


УТВЕРЖДАЮ

Директор ОАО «Агентство «Региональный
независимый регистратор»


С.И. Черкашин

08 августа 2011 года



П Р А В И Л А

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ
БУМАГ**

(вступают в силу с 03 октября 2011 года)

Оглавление

	Стр.
1. Общие положения	5
2. Термины и определения	5
3. Договор на ведение Реестра	9
4. Порядок формирования системы ведения Реестра	10
5. Информация Реестра	12
6. Основные документы, предоставляемые в Реестр зарегистрированными лицами	13
6.1. Анкета зарегистрированного лица	13
6.2. Передаточное распоряжение	15
6.3. Залоговое распоряжение, распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, распоряжение о прекращении залога, распоряжение о передаче права залога	18
6.4. Распоряжение о предоставлении информации из Реестра	22
6.5. Распоряжение о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету	22
6.6. Доверенность	23
6.7. Доверенность, выданная в порядке передоверия	24
6.8. Отмена доверенности	24
6.9. Доверенность и другие документы, выданные на территории иностранного государства и предназначенные для использования на территории РФ	25
7. Правила приема и общие требования к документам, поступающим Регистратору	27
8. Способы предоставления распоряжений Регистратору	30
9. Обязанности зарегистрированных лиц, эмитента, обязанности и права Регистратора	32
9.1. Обязанности зарегистрированных лиц	32
9.2. Обязанности эмитента	32
9.3. Обязанности и права Регистратора	35
10. Операции Регистратора	40
11. Сроки исполнения операций	41
12. Порядок проведения операций в Реестре	45
12.1. Открытие лицевого счета	45
12.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу	45
12.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу	47
12.1.3. Открытие лицевого счета доверительного управляющего правами	47
12.1.4. Открытие лицевого счета нотариуса	48
12.1.5. Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц»	48
12.1.6. Открытие лицевого счета владельца акций открытого акционерного	

	общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию	48
12.2.	Внесение изменений и дополнений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета	49
12.2.1.	Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета физическими лицами	50
12.2.2.	Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета юридическими лицами	51
12.3.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	53
12.3.1.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда, определения долей каждого из супругов в их совместной собственности	53
12.3.2.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	55
12.3.3.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	56
12.3.4.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица	57
12.3.5.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации	57
12.3.6.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица	58
12.3.7.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал	58
12.4.	Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего/доверительного управляющего правами/нотариуса	59
12.5.	Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету	62
12.6.	Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг	65
12.7.	Выполнение операций по счету «ценные бумаги неустановленных лиц»	68
12.8.	Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу	68
12.9.	Объединение лицевых счетов в Реестре	68
12.10.	Закрытие лицевого счета	69
12.11.	Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению эмитента, и иных операций с выпусками ценных бумаг	70
12.11.1.	Внесение записей о размещении ценных бумаг	70
12.11.2.	Внесение записей о конвертации ценных бумаг	74
12.11.3.	Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	76
12.11.4.	Внесение в Реестр записей об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении выпуску нового государственного регистрационного номера; об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг; об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг	80
12.11.5.	Порядок учета в Реестре дробных акций	84
12.11.6.	Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	84
12.11.7.	Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	85

12.11.8.	Предоставление номинальными держателями информации в Реестр	87
12.12.	Порядок внесения в Реестр записей в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционера	88
12.12.1.	Внесение в Реестр записей о блокировании акций	88
12.12.2.	Внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций	89
12.12.3.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции	90
12.13.	Операции Регистратора в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества	90
12.13.1.	Подготовка списка владельцев ценных бумаг	91
12.13.2.	Внесение в Реестр записи о блокировании всех операций по лицевому счету	92
12.13.3.	Внесение в Реестр записи о прекращении блокирования операций по лицевому счету	92
12.13.4.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	93
12.14.	Порядок направления Регистратором уведомления об отказе от внесения записи в Реестр и исполнения документа после устранения причин отказа ..	95
12.15.	Предоставление информации из Реестра	95
12.15.1.	Предоставление информации эмитенту	95
12.15.2.	Предоставление информации представителям государственных органов	96
12.15.3.	Предоставление информации зарегистрированному лицу	97
12.16.	Исправление ошибок в Реестре	100
13.	Учет начисления доходов по ценным бумагам	102
14.	Порядок взаимодействия Регистратора с трансфер-агентом	102
15.	Порядок взаимодействия Регистратора с гарантами подписи	103
15.1.	Общие положения	103
15.2.	Способы установления гарантии подписи	103
15.3.	Пределы ответственности гаранта	104
16.	Порядок действий Регистратора при прекращении действия договора на ведение Реестра	104
17.	Особенности обработки и хранения электронных документов Регистратором	106
18.	Прочее	107
19.	Данные о Регистраторе	107

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – «Правила») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 г. № 27 (далее по тексту – «Положение о ведении реестра») и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность Открытого акционерного общества «Агентство «Региональный независимый регистратор» (далее по тексту – «Регистратор») по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг.
- 1.3. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения сотрудниками, должностными лицами, обособленными подразделениями, трансфер-агентами Регистратора, а также лицами, обращающимися к Регистратору за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – «Клиенты») в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

Эмитент – юридическое лицо или органы исполнительной государственной власти или органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

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

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

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

Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – «СВР») – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг,

зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг.

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

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

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

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

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

Регистратор – юридическое лицо, профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трансфер-агент – юридическое лицо, выполняющее по договору с регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в Реестре, а также функции по приему от регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от регистратора. Трансфер-агент не осуществляет открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц в Реестре.

Уполномоченные представители:

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

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

Типы лицевых счетов:

- **эмиссионный счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- **лицевой счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю, доверительному управляющему, доверительному управляющему правами или нотариусу;
- **счет «ценные бумаги неустановленных лиц»** - счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:

- лицевой счет владельца открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

- лицевой счет номинального держателя открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- лицевой счет доверительного управляющего открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему 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;
- лицевой счет доверительного управляющего правами открывается лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;
- лицевой счет залогодержателя открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;
- лицевой счет нотариуса открывается нотариусу, которому ценные бумаги переданы в депозит.

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

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

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

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

Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг – документ, выдаваемый регистратором с указанием данных, соответствующих п. 3.4.4 Положения о ведении реестра. Выписка из Реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

Гарант - профессиональный участник, гарантирующий подпись, за исключением: регистраторов; организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг).

Гарантия подписи – гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору Гарантом, который обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;
- подпись Уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена Уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

Гарантия подписи свидетельствует только о подписи на передаточном распоряжении и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение.

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

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

Электронный документооборот – обмен электронными документами между регистратором и зарегистрированными лицами, регистратором и эмитентами с применением каналов электросвязи или иным способом передачи документов в электронно-цифровой форме в целях исполнения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг.

Система электронного документооборота – совокупность правил, организационных мер, программных и технических средств, предназначенных для осуществления электронного документооборота.

3. ДОГОВОР НА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

Регистратор осуществляет ведение Реестра только на основании договора на ведение Реестра, заключенного с эмитентом.

Эмитент и Регистратор обязаны обеспечить определенность следующих условий: стоимость и порядок оплаты услуг Регистратора; стоимость или порядок определения стоимости предоставления Регистратором эмитенту информации из Реестра; порядок оплаты предоставления Регистратором эмитенту информации из Реестра; ответственность Регистратора за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанности Регистратора обеспечить сохранность и конфиденциальность информации и документов системы ведения Реестра; порядок и условия передачи документов и информации системы ведения Реестра ценных бумаг; стоимость или порядок определения стоимости расходов Регистратора, связанных с передачей Реестра и хранением документов системы ведения Реестра в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

4.1. Деятельность Регистратора по формированию системы ведения Реестра состоит из следующих этапов:

4.1.1. Получение от эмитента (или предыдущего регистратора) документов, необходимых для формирования и ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Для формирования Реестра Регистратору должны быть предоставлены документы, указанные в пп. 9.2.1 (2) - 8) и 16.1 настоящих Правил, а также иные документы в соответствии с нормативными актами, регулирующими порядок взаимодействия при передаче документов и информации, составляющих систему ведения Реестра.

4.1.2. Внесение в СБР записей об эмитенте и ценных бумагах эмитента, в том числе открытие следующих типов счетов:

- эмиссионный счет эмитента;
- лицевой счет эмитента.

4.1.3. Открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц в соответствии со списком зарегистрированных лиц, представленным эмитентом или предыдущим регистратором.

При открытии лицевых счетов на этапе формирования системы ведения Реестра используются данные зарегистрированных лиц, указанные в полученном Регистратором списке владельцев именных ценных бумаг или иных, представленных эмитентом (предыдущим регистратором) документах, подтверждающих права собственности на ценные бумаги.

4.1.4. Зачисление на лицевые счета соответствующего количества ценных бумаг, принадлежащих данному зарегистрированному лицу, отдельно по каждой категории (типу) и номеру государственной регистрации ценных бумаг с указанием номинальной стоимости ценных бумаг (приведение Реестра к системе учета, принятой Регистратором).

4.1.5. После подписания акта приема-передачи документов и информации системы ведения Реестра Регистратор обязан в течение рабочего дня произвести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг на счетах зарегистрированных лиц.

4.1.6. В случае несовпадения данных, указанных в п. 4.1.5 настоящих Правил, оформляется соответствующий акт, который направляется в адрес эмитента и федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг в рабочий день, следующий за днем окончания процедуры сверки.

Эмитент обязан в срок не позднее пяти рабочих дней с момента ознакомления с указанным актом осуществить за свой счет проверку данных, содержащихся в Реестре, в целях установления причин несоответствия и их устранения, и обеспечить предоставление Регистратору документов, необходимых для устранения несоответствия.

В случае выявления несоответствия Регистратор вправе отложить проведение в Реестре операций по переходу прав собственности на ценные бумаги в порядке и на срок, предусмотренные пунктами 12.16.2.4 и 12.16.2.5 настоящих Правил.

Устранение несоответствия осуществляет Регистратор на основании документов, предоставленных эмитентом.

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

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

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

- Регистратору не предоставляются документы, подтверждающие государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- предоставленный Регистратору эмитентом список лиц на дату передачи Реестра не содержит номера государственной регистрации ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированным лицам;
- операции по размещению ценных бумаг до их государственной регистрации при учреждении акционерного общества или образовании акционерного общества в результате реорганизации юридических лиц, осуществляемой в форме слияния, разделения, выделения и преобразования, если общество (эмитент) учреждено или образовано после 01.01.2003г., производятся согласно пунктам 12.11.1.2 или 12.11.2.2 настоящих Правил соответственно;
- до государственной регистрации выпуска ценных бумаг (до предоставления Регистратору документов о государственной регистрации выпуска) иные операции с ценными бумагами данного выпуска не производятся; Регистратор вправе выдавать информацию из Реестра в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами, без указания данных о государственной регистрации выпуска (за исключением выдачи документов, которые должны в соответствии с действующими нормативными правовыми актами содержать данные о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (например, выписка из Реестра)).

После предоставления Регистратору документов, подтверждающих государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, Регистратор вносит в систему ведения Реестра информацию о дате государственной регистрации, государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска

ценных бумаг, и далее вправе исполнять все операции в Реестре в соответствии с настоящими Правилами.

- 4.1.8. Регистратор, принявший документы и информацию системы ведения Реестра, обязан приступить к ведению Реестра, в том числе начать прием документов, связанных с Реестром, в рабочий день, следующий за днем подписания акта приема-передачи.

Регистратор, принявший документы и информацию системы ведения Реестра, в случае передачи ему копий анкет зарегистрированных лиц (и копий комплектов соответствующих документов), вправе не проводить операции в Реестре по лицевым счетам зарегистрированных лиц, в отношении которых ему переданы копии анкет, до момента предоставления такими лицами оригиналов анкет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА

- 5.1. В Реестре содержится следующая информация:

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

- 5.2. Информация об эмитенте включает следующие данные:

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

- 5.3. Информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента включает следующие данные:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

- 5.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:

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

Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица».

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в Реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица (например, серии и номера паспорта), или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Регистратора), или отсутствие в Реестре данных, необходимых для однозначной идентификации всех участников права общей собственности, для лицевого счета, на котором учитывается право общей собственности на ценные бумаги.

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

6. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В РЕЕСТР ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМИ ЛИЦАМИ

6.1. Анкета зарегистрированного лица

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

Для физических лиц:

фамилия, имя, отчество; гражданство; принадлежность к иностранным публичным должностным лицам (для лиц, не являющихся гражданами РФ)¹; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ; год и дата рождения; место рождения; место проживания (регистрации); адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) с указанием индекса; образец подписи владельца ценных бумаг.

В анкете физического лица – индивидуального предпринимателя должны быть также указаны сведения о регистрации данного физического лица в качестве

¹ Приложение к анкете зарегистрированного лица заполняется в случае, если зарегистрированное лицо является иностранным публичным должностным лицом или лицом, состоящим в родстве с иностранным публичным должностным лицом, или представителем иностранного публичного должностного лица, от имени которого зарегистрированное лицо планирует осуществлять операции в Реестре.

В случае если зарегистрированным лицом не предоставлено Приложение к анкете зарегистрированного лица, Регистратор не вправе отказать зарегистрированному лицу в проведении операции в Реестре.

индивидуального предпринимателя (государственный регистрационный номер, дата регистрации, наименование регистрирующего органа, место регистрации).

Для юридических лиц:

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

Для нотариуса:

фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ; год и дата рождения; место рождения; место нахождения; адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) с указанием индекса; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии); сведения о приказе о назначении лица на должность нотариуса; сведения о лицензии на право осуществления нотариальной деятельности; место нахождения нотариального округа (наименование государственной нотариальной конторы); образец подписи нотариуса; образец печати нотариуса, используемой для совершения нотариальных действий.

Для всех зарегистрированных лиц:

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

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

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

- 6.1.2. Анкета юридического лица подписывается в присутствии Регистратора уполномоченным представителем юридического лица, действующим в соответствии с уставом от его имени без доверенности, и заверяется печатью юридического лица (при этом Регистратору представляется документ о назначении указанного лица на должность). В случае если анкета подписана не в присутствии Регистратора, юридическое лицо предоставляет дополнительно нотариально

заверенную копию банковской карточки, подтверждающей полномочия и подпись означенного уполномоченного представителя.

6.1.3. Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора либо засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

6.1.4. В случае если владельцем счета является несовершеннолетний, анкету подписывают: от имени малолетних в возрасте до 14 лет только их родители, усыновители или опекуны (законные представители); несовершеннолетние в возрасте от 14 лет собственноручно. Анкету недееспособного лица подписывает его законный представитель.

При этом Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие права законных представителей, а в случае недееспособности – дополнительно должна быть предоставлена также нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности.

В случае если анкета малолетнего, подписанная одним из его родителей, предоставлена Регистратору по почте, то либо нотариальное удостоверение подписи на анкете должно содержать удостоверение того, что подпись от имени малолетнего сделана его родителем, либо Регистратору должны быть предоставлены нотариальные копии документов, подтверждающих, что лицо, подписавшее анкету (чья подпись удостоверена нотариально), является родителем малолетнего лица, от имени которого подается анкета.

6.2. Передаточное распоряжение

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

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество передаваемых ценных бумаг (цифрами и прописью);
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги (вид, номер и дата документа: договора о сделке/ или договора о сделке и договора о номинальном

держании ценных бумаг покупателя и/или договора счета-депо в случае одновременной передачи ценных бумаг в номинальное держание); в случае передачи ценных бумаг без перехода прав собственности передаточное распоряжение должно содержать сведения о договорах, на основании которых номинальный держатель/ доверительный управляющий/ доверительный управляющий правами оказывает услуги своему клиенту (депоненту/ учредителю доверительного управления), или сведения о документе, во исполнение обязательств по которому ценные бумаги зачисляются на лицевой счет нотариуса/ списываются с лицевого счета нотариуса;

- цена сделки – цифрами и прописью (в случае, если основанием для перехода прав является договор купли-продажи, мены, дарения);
- указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг;
- в случае передачи ценных бумаг в соответствии с п. 84.1. Федерального закона «Об акционерных обществах» в качестве основания перехода права собственности должно быть указано: добровольное предложение; дата истечения срока принятия данного предложения, указанная в добровольном предложении;
- в случае передачи ценных бумаг в соответствии с п. 84.2. Федерального закона «Об акционерных обществах» в качестве основания перехода права собственности должно быть указано: обязательное предложение; дата истечения срока принятия данного предложения, указанная в обязательном предложении;
- в случае передачи ценных бумаг в соответствии с п. 84.7. Федерального закона «Об акционерных обществах» в качестве основания перехода права собственности должно быть указано: уведомление о праве требовать выкупа; дата направления уведомления.

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

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

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего передаточное распоряжение:

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

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

наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002 г.

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

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

- зарегистрированного физического лица, в Реестре должен содержаться образец подписи уполномоченного представителя, засвидетельствованный нотариально или выполненный в присутствии Регистратора;
- зарегистрированного юридического лица, образец подписи уполномоченного представителя должен быть засвидетельствован нотариально или руководителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и образец подписи которого (надлежащим образом оформленный) имеется в СБР.

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

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

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

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

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

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

6.2.6. При передаче ценных бумаг физическим лицом (в том числе лицом, которому ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности; и несовершеннолетним лицом в возрасте от 14 до 18 лет) подпись на передаточном распоряжении может быть также заверена одним из следующих способов:

- подпись физического лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя гарантирована профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим на это право;
- подпись физического лица, передающего ценные бумаги, заверена печатью и подписью уполномоченного представителя эмитента.

6.2.7. При передаче ценных бумаг, принадлежащих малолетним (несовершеннолетним в возрасте до 14 лет), подпись на передаточном распоряжении также может быть заверена одним из следующих способов:

- подписи законных представителей малолетнего, передающего ценные бумаги, или их уполномоченных представителей гарантированы профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим на это право;
- подписи законных представителей малолетнего, передающего ценные бумаги, заверены печатью и подписью уполномоченного представителя эмитента.

6.2.8. При передаче ценных бумаг юридическим лицом подпись его уполномоченного представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, на передаточном распоряжении может быть гарантирована надлежащим профессиональным участником рынка ценных бумаг либо заверена печатью и подписью уполномоченного представителя эмитента.

6.3. Залоговое распоряжение, распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, распоряжение о прекращении залога, распоряжение о передаче права залога

6.3.1. В залоговом распоряжении должно содержаться указание Регистратору внести в Реестр записи о фиксации права залога и следующие данные:

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

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

В залоговом распоряжении в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

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

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог вышеуказанное должно быть отражено в залоговом распоряжении и в залоговом распоряжении также должны содержаться:

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

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

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

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

6.3.2. В залоговом распоряжении может быть также указана информация о том, кому и на каких условиях принадлежит право пользования ценными бумагами, и следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций);

- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги, а также должен быть указан способ реализации заложенных ценных бумаг, предусмотренный соглашением сторон;
- иные положения в соответствии с договором о залоге.

В залоговом распоряжении может быть указан срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества, а также должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем Регистратору при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке. Такими документами могут быть:

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
- выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами, или
- договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером, или
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца, или
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – копии соответствующих уведомлений залогодержателем залогодателя (о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность) с подтверждением их отправки залогодателя.

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

6.3.3. Залоговое распоряжение подписывается залогодателем или его уполномоченным представителем.

6.3.4. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога должно содержать указание Регистратору внести в Реестр изменения и следующие данные:

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

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

государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:

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

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

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

В случае, если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

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

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

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

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

Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:

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

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

6.3.6. В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

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

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

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

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

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

6.4. Распоряжение о предоставлении информации из Реестра

В распоряжении о предоставлении информации из Реестра должно содержаться:

- наименование эмитента;
- указание на предоставление информации из Реестра;
- вид предоставляемой информации;
- данные заявителя, необходимые для его идентификации (фамилия, имя, отчество (или полное наименование для юридических лиц), вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (или аналогичные данные свидетельства о регистрации для юридических лиц));
- подпись заявителя.

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

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

- указание Регистратору выполнить блокирование (снятие блокирования) операций по лицевому счету;
- дата оформления заявления;
- полное наименование эмитента;
- данные заявителя, необходимые для его идентификации (аналогичные указанным в п. 6.4);
- основание для выполнения операции;
- подпись заявителя.

6.6. Доверенность²

6.6.1. При предоставлении доверенности Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица – доверителя путем сличения образца подписи на доверенности с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

6.6.2. В случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи на доверенности с имеющимся у Регистратора образцом Регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.

6.6.3. Доверенность, представляемая Регистратору, должна содержать:

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

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

для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации

²1. В случае отсутствия срока действия доверенности, доверенность имеет юридическую силу в течение года.

2. Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

3. Доверенность, в которой не указана дата совершения, недействительна.

4. Доверенность, выданная на срок более 3 лет, действительна в течение 3 лет.

5. Нотариально удостоверенная доверенность должна обязательно содержать отметку о совершении нотариального действия в виде указания о взыскании госпошлины, регистрационного номера и даты регистрации нотариального действия; фамилии, имени и отчества физических лиц и адреса их места жительства должны быть написаны полностью, числа и сроки обозначены хотя бы один раз словами.

6. Доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности, выполненная на нескольких листах, должна быть прошнурована, пронумерована и заверена подписью доверителя, подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации (для юридических лиц), подписью и печатью нотариуса (для нотариально удостоверенных доверенностей).

7. Доверенность, содержащая исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные доверителем за его подписью и/или печатью (для нотариально удостоверенных доверенностей - нотариусом), не принимается.

8. Действие доверенности прекращается вследствие: истечения срока доверенности; отмены доверенности лицом, выдавшим ее; отказа лица, которому выдана доверенность; прекращения юридического лица, от имени которого выдана доверенность; прекращения юридического лица, которому выдана доверенность; смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания гражданина недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

- и орган, выдавший документ), юридический адрес, фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя доверителя с указанием основания для его полномочий, его подпись, скрепленная печатью юридического лица;
- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

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

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

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

В случае, если представленная доверенность не удовлетворяет хотя бы одному из вышеперечисленных требований, Регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.

- 6.6.4. Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна в обязательном порядке содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).

Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна быть удостоверена нотариально или в порядке, установленном требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.7. Доверенность, выданная в порядке передоверия

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

- 6.7.2. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место удостоверения основной доверенности, не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

- 6.7.3. В случае неудовлетворения представленной доверенности требованиям, установленным в п.п. 6.7.1 - 6.7.2 настоящих Правил, Регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.

- 6.7.4. С прекращением основной доверенности утрачивает юридическую силу доверенность, выданная в порядке передоверия.

6.8. Отмена доверенности

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

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

При отсутствии в заявлении об отмене или отказе от доверенности даты, с которой прекращается доверенность, доверенность утрачивает юридическую силу с даты поступления Регистратору заявления об отмене/отказе соответствующей доверенности.

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

В случае составления заявления об отмене доверенности лично зарегистрированным лицом в присутствии Регистратора либо при установлении идентичности подписи на заявлении об отмене доверенности с имеющимся у Регистратора образцом соблюдение требований, содержащихся в настоящем пункте, необязательно.

- 6.8.3. В случае неудовлетворения заявления об отмене доверенности требованиям, установленным в п.п. 6.8.1 - 6.8.2 настоящих Правил, Регистратор вправе отказать в приеме такого заявления.

- 6.8.4. В случаях прекращения доверенности по причине отмены доверенности лицом, выдавшим ее, или отказа лица, которому выдана доверенность, Регистратор рассматривает доверенность как имеющую юридическую силу, а лицо, действующее на основании такой доверенности как уполномоченное лицо, до даты прекращения доверенности, указанной в заявлении лица, если уведомление Регистратору предоставлено не позднее даты прекращения доверенности, и до даты предоставления Регистратору уведомления, в случае если уведомление представлено после даты прекращения доверенности.

6.9. Доверенность и другие документы, выданные на территории иностранного государства и предназначенные для использования на территории РФ

Доверенность и другие документы, выданные на территории иностранного государства, должны быть легализованы для использования на территории РФ одним из нижеуказанных способов:

6.9.1. Консульская легализация³ заключается в подтверждении соответствия документов законодательству государства их происхождения, то есть засвидетельствовании подлинности подписи должностного лица, его статуса и, в надлежащих случаях, печати государственного органа на документах и актах с целью использования их в другом государстве. Консульская легализация оформляется следующим образом:

- документы, предназначенные для использования на территории РФ (то есть для представления Регистратору), должны быть легализованы на территории иностранного государства в министерстве иностранных дел или ином уполномоченном официальном учреждении государства (властями консульского округа),
- в дальнейшем такой документ легализуется в Департаменте консульской службы МИД РФ на территории этого же иностранного государства. Консул удостоверяет подлинность подписи лица и печати министерства иностранных дел или иного уполномоченного официального учреждения государства посредством совершения легализационной надписи установленного образца.

В этом случае представленные Регистратору документы должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод.

6.9.2. Проставление АПОСТИЛЯ - свидетельство подлинности подписи лица, подписавшего документ или акт, качества, в котором выступало лицо, подписавшее документ, оформляется путем проставления специального штампа установленного образца на французском языке.⁴ Подпись, печать или штамп, проставляемые компетентным органом на Апостиле, не требуют никакого дальнейшего заверения или легализации, а документ на котором проставлен Апостиль, может быть использован в любой из стран – участниц (владений стран-участниц) Гаагской конвенции (Австралия, Австрия, Азербайджан*, Албания*, Андорра, Ангилья, Антигуа и Барбуда, Аргентина, Армения*, Аруба, Багамские о-ва, Басутоленд, Барбадос, Беларусь*, Белиз, Бельгия, Бермудские острова, Бечуаналенд, Болгария*, Босния и Герцеговина*, Ботсвана, Британская Антарктическая территория, Бруней-Даруссалам, Великобритания, Венгрия*, Венесуэла, Виргинские острова, Германия, Гернси – округ Бейлифа, Гибралтар, Гондурас, Гренада, Греция, Грузия*, Дания, Доминика, Джерси, Израиль, Индия, Ирландия, Исландия, Испания*, Италия, Каймановы острова, Казахстан*, Кипр*, Колумбия, Корея, Латвия*, Лесото, Либерия, Литва*, Лихтенштейн, Люксембург, Маврикий, Македония*, Малави, Мальта, Маршалловы о-ва, Мексика, Молдова*, Монако, Монсеррат, Намибия, Нидерланды, Нидерландские Антильские острова, Ниуэ, Новая Зеландия, Норвегия, острова Кука, остров Мэн, остров Святой Елены, острова Теркс и Кайкос, Панама, Португалия, РФ, Румыния*, Самоа, Сальвадор, Сан-Марино, Сан-Томе и Принсипи, Свазиленд, Сейшельские о-ва, Сент-Винсент и Гренадины, Сент-Люсия, Сент-Китс и Невис, Словакия, Словения*, Сербия, США,

³ 1) Легализованный для использования на территории РФ документ должен содержать отметку о внесении в реестр по легализации и о взимании консульского сбора.

2) Иностранные документы, предназначенные для использования на территории РФ, могут быть переведены с одного языка на другой, а перевод их засвидетельствован в консульском учреждении РФ или нотариально только в том случае, если они легализованы в установленном порядке.

⁴ Апостиль имеет форму квадрата со стороной не менее 9 см. Апостиль может быть составлен на официальном языке выдающего его органа. Имеющиеся в апостиле пункты могут быть также изложены на втором языке. Заголовок «Apostile (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)» должен быть изложен на французском языке.

Суринам, Тонга, Тринидад и Тобаго, Турция, Украина*, Фиджи, Финляндия, Фолклендские острова, Франция, Хорватия*, Черногория, Чехия*, Швейцария, Швеция, Эквадор, Эстония*, Югославия*, ЮАР, Япония) (Примечание: *проставление Апостиля не может быть потребовано, так как наличие договоров с РФ о правовой помощи отменяет требование о легализации.).

Апостиль проставляется непосредственно на свободном от текста месте документа, либо на его обратной стороне, или же на отдельном листе бумаги. В этом случае листы документа и лист с Апостилем должны быть скреплены вместе путем прошивания ниткой и пронумерованы. Последний лист документов в месте скрепления должен быть заклеен плотной бумажной «звездочкой», на которой проставляется печать. Количество скрепленных листов должно быть заверено подписью лица, проставляющего Апостиль.

6.9.3. Участие в Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22.01.1993 г. и двусторонних договорах о взаимной правовой помощи отменяет требование легализации документов, выданных на территории следующих стран-участниц:

- участники Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях - Азербайджан, Армения, Беларусь, Грузия, Казахстан, Кыргызстан, Молдова, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан, Украина.
- участники двусторонних договоров о взаимной правовой помощи - Албания, Алжир, Болгария, Босния и Герцеговина, Венгрия, Вьетнам, Ирак, Испания, Китай, Кипр, КНДР, Куба, Кыргызстан, Латвия, Литва, Македония, Молдова, Монголия, Йеменская республика, Польша, Румыния, Словения, Тунис, Хорватия, Чехия, Эстония, Югославия.

В случае если документы выданы на территории стран - участниц Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях либо участниц двусторонних договоров о взаимной правовой помощи, Регистратору представляется доверенность на языке страны и нотариально заверенный перевод всех необходимых для проведения операций в Реестре документов. Документы проходят правовую экспертизу, в том числе на соответствие норм гражданского права России нормам международного договора, в случае расхождения применяются положения международного договора.

6.9.4. В случае, если из текста доверенности, выполненной на территории иностранного государства от имени юридического лица, не следует, что при удостоверении доверенности нотариусом проверены полномочия доверителя на совершение юридических действий, содержащихся в доверенности, Регистратор вправе потребовать от обратившегося лица, документ, подтверждающий полномочия доверителя на выдачу такой доверенности.

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

7.1. Осуществление операций в Реестре производится Регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. Операции в Реестре могут исполняться на основании электронных документов при наличии

соответствующего соглашения между Регистратором и зарегистрированным лицом (эмитентом), устанавливающего порядок и условия электронного документооборота.

Письменные распоряжения зарегистрированных лиц (подлинники) должны содержать требования зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия. Распоряжения должны быть:

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

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

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

Электронный документ должен содержать электронную цифровую подпись его автора и всю информацию, соответствующую требованиям федеральных законов, иных правовых актов и нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Электронный документ должен быть предоставлен Регистратору в формате, установленном соглашением о порядке и условиях электронного документооборота между Регистратором и зарегистрированным лицом (эмитентом).

- 7.2. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись уполномоченного лица.
- 7.3. Для использования на территории РФ документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами, в соответствии с установленными требованиями. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.
- 7.4. Регистратор принимает поступающие документы и регистрирует их в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи ответственного сотрудника Регистратора.
- 7.5. В любом исполнительном документе, предоставляемом Регистратору зарегистрированным лицом, должна содержаться следующая информация о нем:
 - наименование (для юридического лица) или ФИО (для физического лица);

- вид и реквизиты документа: для юридического лица – номер государственной регистрации, дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию; для физического лица – серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ;
 - вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, доверительный управляющий правами, залогодержатель, нотариус).
- 7.6. Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставленных Регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.
- 7.7. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании действующих документов, удостоверяющих личность.

К документам, удостоверяющим личность лица, обращающегося к Регистратору, относятся:

- для граждан РФ – паспорт гражданина РФ в соответствии с «Положением о паспорте гражданина Российской Федерации» (утвержденном Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 г. № 828), а в случае его отсутствия - временное удостоверение, оформленное по форме № 2П, установленной «Административным регламентом Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации», утвержденным Приказом Федеральной миграционной службы от 07.12.2009 г. № 339;
- для граждан РФ, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации – паспорт, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами Российской Федерации (выдается МИД РФ или дипломатическим представительством или консульским учреждением РФ в государстве пребывания гражданина - в соответствии с ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ»);
- для граждан РФ (военнослужащих) – военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера;
- для иностранных граждан – действительный заграничный паспорт или документ его заменяющий и виза, выданная соответствующим дипломатическим представительством или консульским учреждением РФ (российская виза);
- для лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность и признаваемый в РФ, выданный соответствующим органом государства проживания, вид на жительство.

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

Регистратор устанавливает личность лица, от которого исходит электронный документ, на основании документа, удостоверяющего личность этого лица, и принадлежащего ему сертификата ключа электронной цифровой подписи. Для этого сертификат ключа должен содержать сведения о фамилии, имени, отчестве

владельца сертификата и документе, удостоверяющем его личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ). Владелец сертификата ключа подписи передает Регистратору заверенную своей собственноручной подписью бумажную копию этого сертификата.

- 7.8. Лицо, передающее документы Регистратору, может предварительно ознакомиться с настоящими Правилами и действующим прейскурантом цен на услуги Регистратора. Размер оплаты за оказание услуг устанавливается в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Записи в Реестр вносятся при условии оплаты услуг Регистратора в соответствии с действующим Прейскурантом. Регистратор также имеет право проводить операции в Реестре при условии предоставления гарантий об оплате его услуг.

8. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ РЕГИСТРАТОРУ

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

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

- 8.2. Зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы вправе предоставить документы, необходимые для проведения операций в Реестре, и/или запросы на предоставление информации из Реестра посредством почтовой связи с учетом указанных в пп. 8.2.1, 8.2.2 настоящих Правил ограничений.

Ограничения по предоставлению документов, необходимых для проведения операций в Реестре:

- 8.2.1. В случае если в Реестре отсутствует надлежащим образом предоставленный образец подписи зарегистрированного лица и его отсутствие не связано с ошибкой эмитента, Регистратора или предыдущего реестродержателя, документы, необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счета такого лица, предоставляются Регистратору или трансфер-агенту Регистратора лично владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем.
- 8.2.2. Документы для внесения в Реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства, а также кроме документов в электронной форме (подписанных электронной цифровой подписью), направляемых Регистратору зарегистрированным лицом через установленный электронный документооборот между Регистратором и этим лицом,

предоставляются Регистратору или трансфер-агенту Регистратора лично зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), если:

- указанная в передаточном распоряжении цена сделки либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, по результатам организованных торгов за день, предшествующий дню получения документов Регистратором, превышает 300 000 рублей;
 - количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1 % общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего эмитента.
- 8.2.3. Ограничения, установленные п. 8.2.2 Правил, распространяются на случаи предоставления Регистратору двух и более передаточных распоряжений, полученных Регистратором в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему Регистратору передаточному распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из критериев, приведенных в п. 8.2.2 настоящих Правил.
- 8.3. Зарегистрированные лица обязаны предоставить копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность, в случае предоставления ими документов, необходимых для проведения в Реестре операции по изменению информации лицевого счета, посредством почтовой связи.
- 8.4. Регистратор не исполняет операции в Реестре на основании документов, доставленных почтовой связью, если на момент получения Регистратором этих документов ему не предоставлены документы, подтверждающие оплату соответствующих услуг в соответствии с прейскурантом Регистратора, или письменные гарантии по их оплате в размере, установленном прейскурантом Регистратора.

Регистратор не направляет и не возвращает документы почтовой связью зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям и иным лицам (кроме эмитентов, государственных органов и нотариусов), если услуга Регистратора по отправке документов почтовой связью не оплачена адресатом, исключая случаи направления уведомлений об отказе от исполнения операций в Реестре (п. 12.14 настоящих Правил).

В других случаях Регистратор может по своему усмотрению направить обратившемуся лицу ответную корреспонденцию по результатам рассмотрения документов, доставленных почтовой связью, почтовым отправлением с наложенным платежом, размер объявленной ценности которого соответствует указанной в прейскуранте Регистратора стоимости услуги по отправке документов почтовой связью.

При отсутствии у Регистратора документов, подтверждающих оплату его услуг по исполнению операций в Реестре (отправке документов почтовой связью), Регистратор может исполнить операции в Реестре на основании доставленных от заинтересованного лица почтовой связью документов (направить документы почтовой связью заинтересованному лицу) при наличии соответствующего соглашения между Регистратором и этим заинтересованным лицом. В таких случаях информацию и документы из Реестра, а также прочие письменные ответы Регистратор направляет заинтересованным лицам почтовым отправлением с

наложенным платежом. Размер объявленной ценности этого почтового отправления соответствует указанной в прейскуранте Регистратора стоимости оказанных услуг, включая стоимость услуги по отправке документов почтовой связью.

- 8.5. В случае если между Регистратором и зарегистрированным лицом (эмитентом) заключен договор об электронном документообороте (об обмене электронными документами), распоряжения (электронный документ), подписанные электронной цифровой подписью представителя зарегистрированного лица (эмитента) согласно действующему законодательству об электронной цифровой подписи, могут быть предоставлены Регистратору в формате, установленном соглашением о порядке и условиях электронного документооборота между Регистратором и зарегистрированным лицом (эмитентом).

9. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ЭМИТЕНТА, ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РЕГИСТРАТОРА

9.1. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

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

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

9.2. Обязанности эмитента

9.2.1. Эмитент обязан предоставить Регистратору:

- 1) при заключении договора на ведение Реестра заверенную эмитентом копию протокола (или выписку из протокола) заседания совета директоров (наблюдательного совета) или иного органа, в компетенцию которого в соответствии с уставом эмитента входит принятие решения об утверждении Регистратора и условий договора с ним, содержащего решение об утверждении этого Регистратора и условий договора на ведение с этим Регистратором;

- 2) анкету эмитента, подпись единоличного исполнительного органа эмитента на которой либо проставлена в присутствии уполномоченного лица Регистратора, либо заверена нотариально, либо Регистратору с анкетой предоставлена нотариально заверенная карточка с образцом подписи единоличного исполнительного органа эмитента; в случае использования электронного документооборота при взаимодействии Регистратора с эмитентом может использоваться электронно-цифровая подпись, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром уполномоченному представителю эмитента;

в случае если функции единоличного исполнительного органа эмитента переданы другому юридическому лицу, предоставляется анкета такого лица, копии документов, подтверждающих государственную регистрацию такого лица, копия действующей редакции устава такого лица, а также документы о назначении на должность руководителя такого лица, соответствующие требованиям подпункта 7) настоящего пункта; подпись руководителя юридического лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа эмитента, должна быть заверена в соответствии с требованиями, указанными в первом абзаце настоящего подпункта;

- 3) подлинники или заверенные регистрирующим органом или заверенные нотариально копии зарегистрированных решений о выпусках ценных бумаг эмитента (если эти документы не были получены Регистратором от предыдущего реестродержателя) (в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации размещение ценных бумаг допускается без регистрации решения о выпуске ценных бумаг, эмитент передает копию заверенного эмитентом документа, содержащего сведения о сроках, порядке и условиях размещения эмитентом ценных бумаг);
- 4) подлинники или заверенные эмитентом копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг, уведомлений об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, уведомлений об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера и присвоении выпуску эмиссионных ценных бумаг нового государственного регистрационного номера, уведомлений об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера) (если эти документы не были получены Регистратором от предыдущего реестродержателя);
- 5) подлинники или заверенные регистрирующим органом или заверенные нотариально копии зарегистрированных отчетов об итогах выпуска ценных бумаг или уведомлений об итогах выпуска ценных бумаг, за исключением предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев возможности начала ведения реестра владельцев ценных бумаг до регистрации отчета об итогах выпуска;
- 6) копии зарегистрированного устава (действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями) и свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ для эмитентов, зарегистрированных до 01.07.2002 г., заверенные нотариально или регистрирующим органом;
- 7) заверенная эмитентом копия протокола (или выписка из протокола) заседания (собрания) уполномоченного органа эмитента, содержащая решение о назначении действующего единоличного исполнительного органа, об избрании действующих членов совета директоров (наблюдательного совета) эмитента;

- 8) сведения о лице (лицах), имеющем право подписывать от имени эмитента и предоставлять Регистратору запросы на получение информации из Реестра, а также получать от Регистратора соответствующую информацию, включающие сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность такого лица (таких лиц); вместе с такими сведениями должен быть передан заверенный подписью единоличного исполнительного органа и печатью эмитента образец подписи такого лица (таких лиц); в случае использования эмитентом и Регистратором электронного документооборота может использоваться электронно-цифровая подпись, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром уполномоченному представителю эмитента;
- 9) уведомление о факте предоставления эмитентом документов о внесении в ЕГРЮЛ записи о своей ликвидации или записи о прекращении своей деятельности в рабочий день, следующий за днем направления документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц;
- 10) заверенные эмитентом копии или выписки из протоколов общих собраний акционеров в отношении вопросов реорганизации, ликвидации, избрания совета директоров и избрания или назначения единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении относится к компетенции общего собрания акционеров эмитента) и выписки из протоколов заседания совета директоров в отношении вопросов избрания или назначения единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении единоличного исполнительного органа относится к компетенции совета директоров эмитента) в срок не более 7 рабочих дней с даты составления соответствующего протокола.

9.2.2. Эмитент обязан предоставлять Регистратору:

- 1) в случае получения, составления, внесения изменений и дополнений, принятия (утверждения) новой редакции, регистрации документов и сведений, указанных в подпунктах 3) - 8) п. 9.2.1 настоящих Правил, такие сведения и/или надлежащим образом заверенные копии соответствующих документов в срок не более 5 рабочих дней с даты получения, составления, принятия или регистрации федеральными органами исполнительной власти таких документов и сведений;
- 2) вновь заполненную анкету эмитента при изменении данных, содержащихся в анкете эмитента, в срок не более 10 рабочих дней с момента наступления (принятия, утверждения, регистрации) соответствующего изменения; в случае смены единоличного исполнительного органа эмитента и/или изменения данных о месте нахождения эмитента – соответствующую выписку из ЕГРЮЛ, подтверждающую указанные изменения.

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

В анкете эмитента содержатся следующие сведения: полное наименование организации и сокращенное наименование организации в соответствии с ее уставом; наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации; дополнительно для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.: данные документа (наименование документа, номер и дата

государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002 г.; место нахождения (юридический адрес); адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) с указанием индекса; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии); по каждому выпуску ценных бумаг: вид ценных бумаг, код государственной регистрации выпуска, объем каждой эмиссии, номинальная стоимость привилегированных акций, номинальной стоимости обыкновенных акций, наличие/отсутствие специального права («золотой акции»), наличие/отсутствие ценных бумаг в государственной собственности (% уставного капитала); данные должностных лиц, имеющих право в соответствии с уставом действовать от имени эмитента без доверенности (должность, фамилия, имя, отчество, образец подписи, телефон); образец печати; банковские реквизиты; коды ОКПО, ОКВЭД, ИНН, КПП. Анкета подписывается уполномоченным представителем эмитента, действующим в соответствии с уставом от его имени без доверенности, и заверяется печатью эмитента.

9.2.4. Предоставлять Регистратору документы, предусмотренные Правилами, для исполнения операций в Реестре.

9.2.5. Производить оплату услуг Регистратора в соответствии с договором на ведение Реестра.

9.3. Обязанности и права Регистратора

9.3.1. При осуществлении деятельности по ведению Реестра Регистратор обязан:

- осуществлять ведение Реестра по всем ценным бумагам эмитента;
- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в Реестре и предоставлять информацию из Реестра в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами внутреннего документооборота и контроля;
- осуществлять учет документов (запросов), связанных с Реестром и поступивших к Регистратору, ответов по ним и отказов от внесения записей в Реестр;
- обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели;
- устанавливать размер оплаты за оказание услуг (прейскурант) в соответствии с требованиями законодательства;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения;
- осуществлять сверку подписей на распоряжениях, в порядке, установленном настоящими Правилами;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах; сверка также производится при составлении списков акционеров, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на участие в общем собрании акционеров, иных действиях Регистратора, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения Реестра, в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего документооборота и контроля и нормативными правовыми актами РФ;

- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее пяти лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре;
- обеспечивать сохранность всех документов, на основании которых осуществлялись операции в Реестре;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.

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

При получении документов, инициирующих исполнение в Реестре операций, сопряженных с риском причинения крупного ущерба зарегистрированным в Реестре лицам: операций по списанию ценных бумаг, изменению реквизитов лицевого счета, блокированию (прекращению блокирования) и обременению (прекращению обременения) – по лицевым счетам зарегистрированных лиц, на которых учитываются ценные бумаги в количестве, превышающем 5 % уставного капитала эмитента, либо операций, связанных с переводом ценных бумаг в количестве, превышающем 5 % уставного капитала эмитента, либо стоимость которых, указанная в передаточном распоряжении, либо рыночная стоимость передаваемого пакета (средневзвешенная по Реестру), превышает 100 000 рублей, Регистратор обязан обеспечить дополнительный контроль за проведением операций в Реестре путем осуществления дополнительных проверок (действий) в соответствии с принятой у Регистратора технологией, к которым относятся:

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

а в случае отсутствия подтверждения факта выдачи распоряжения/ доверенности:

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

В случае подписания или предоставления документов уполномоченным представителем по доверенности Регистратору предоставляются следующие документы:

- оригинал нотариально удостоверенной доверенности (предъявляется Регистратору);
 - копия доверенности, заверенная нотариально, или оригинал (передается Регистратору);
 - документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя.
- С целью предотвращения рисков проведения операций по поддельным, подложным документам Регистратор также руководствуется иными утверждаемыми дополнительными правилами.

9.3.3. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами при внесении записи в Реестр или получении информации из Реестра;
- отказать во внесении записей в Реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки;
в случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Регистратором или эмитентом ошибки Регистратор обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в Реестр;
- исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

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

- уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

9.3.5. Регистратор вправе отказать в проведении операции в Реестре и/или предоставлении информации из Реестра в следующих случаях:

9.3.5.1. Не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в Реестре, и/или для предоставления информации из Реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

9.3.5.2. В предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица Регистратора (не удостоверена нотариально),

либо Регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.

9.3.5.3. Предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц).

9.3.5.4. Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи Реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора, предыдущего реестродержателя и/или эмитента, за исключением:

- предоставления документов для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице в случае изменения фамилии, имени, отчества (наименования) зарегистрированного лица и/или замены документа, удостоверяющего его личность (при этом должны быть также предоставлены документы, подтверждающие факт такого изменения и содержащие информацию, соответствующую информации в Реестре при ее наличии во вновь предоставленных документах);
- предоставления документов для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном физическом лице в случае изменения места проживания (регистрации), адреса для направления корреспонденции (почтового адреса), формы выплаты доходов по ценным бумагам (банковских реквизитов) и способа доставки выписок из Реестра;
- предоставления документов для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном юридическом лице в случае изменения места нахождения, почтового адреса, номера телефона, факса, электронного адреса, образца печати, смены лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, формы выплаты доходов по ценным бумагам (банковских реквизитов) и способа доставки выписок из Реестра.

9.3.5.5. В Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности).

Указанное основание для отказа в проведении операции в Реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в Реестре или для изменения информации лицевого счета.

9.3.5.6. Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы.

Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из Реестра.

9.3.5.7. У Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица.

Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в Реестре и предоставленного надлежащим образом.

9.3.5.8. В Реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из Реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в Реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего реестродержателя или эмитента.

9.3.5.9. Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Указанное основание для отказа в проведении операции в Реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из Реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете.

9.3.5.10. Обратившееся лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в размере, установленном прейскурантом Регистратора.

9.3.5.11. В случаях, предусмотренных пунктами 8.2.1, 8.2.2 настоящих Правил, документы не предоставлены Регистратору лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

9.3.5.12. Предоставленное Регистратору распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво.

9.3.5.13. Лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт.

Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из Реестра.

9.3.5.14. В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.3.6. В случае отказа в проведении операции в Реестре и/или предоставлении информации из Реестра Регистратор не позднее пяти рабочих дней с даты предоставления документа (распоряжения) для проведения операции в Реестре и/или предоставления информации из Реестра направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих проведению операции в Реестре и/или предоставлению информации из Реестра.

9.3.7. По требованию зарегистрированных лиц, эмитента, трансфер-агента и любых других заинтересованных лиц Регистратор обязан раскрывать следующую информацию о своей деятельности:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- перечень эмитентов, реестры которых ведет Регистратор;
- место нахождения и почтовый адрес трансфер-агента Регистратора;
- почтовые адреса и полномочия обособленных подразделений Регистратора;
- формы распоряжений и иных документов для проведения операций в Реестре;
- настоящие Правила;
- прейскурант цен на услуги Регистратора;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора и его обособленного подразделения.

Вышеуказанная информация размещается по адресу www.a-rnr.ru в сети Интернет, а также выдается по запросу заинтересованных лиц непосредственно у Регистратора в течение 20-ти дней с момента предоставления запроса.

Информация о внесении изменений и дополнений в Правила раскрывается заинтересованным лицам не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу в сети Интернет по адресу www.a-rnr.ru.

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

9.3.9. Регистратор обязан осуществлять внутренний контроль своей деятельности.

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

- операционный зал;
- архив.

9.3.11. Программное обеспечение, используемое Регистратором для ведения Реестра, должно быть сертифицировано лицом, зарегистрированным в качестве органа сертификации в Госстандарте России в соответствии с требованиями, зарегистрированными федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

10. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

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

- внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего/ доверительного управляющего правами/ нотариуса;
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- внесение в Реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение в Реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- закрытие лицевого счета;
- предоставление информации из Реестра;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- аннулирование ранее присвоенного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоение выпуску нового государственного регистрационного номера;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг;
- внесение в Реестр записей в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционера;
- внесение в Реестр записей в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества.

11. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

- 11.1. Сроки проведения операции в Реестре, направления мотивированных уведомлений об отказе и предоставления информации из Реестра исчисляются в рабочих днях. Срок проведения операции в Реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления всех необходимых документов Регистратору. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.
- 11.2. В течение рабочего одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, исполняются следующие операции:
- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на лицевой счет эмитента с лицевых счетов зарегистрированных лиц.
- (Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.)
- 11.3. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются следующие операции:
- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по счету.

- 11.4. В течение одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:
- внесение записи об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.
- 11.5. В течение двух рабочих дней с даты получения запроса от уполномоченного представителя эмитента или уполномоченного представителя регистратора, которому передан Реестр, предоставляется доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в Реестр.
- 11.6. В течение трех рабочих дней с даты предоставления необходимых документов исполняются следующие операции:
- внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу;
 - внесение записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске (в течение трех рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска);
 - открытие лицевого счета;
 - внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета;
 - внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированных лиц – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога;
 - внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
 - внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
 - внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;
 - внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - внесение записей о прекращении залога; об уступке прав по договору о залоге;
 - внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
 - внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
 - внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами;
 - внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета нотариуса;
 - внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;
 - объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
 - закрытие лицевого счета.
- 11.7. На четвертый рабочий день с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг:
- внесение записей об аннулировании в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).
- 11.8. Не позднее пяти рабочих дней с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются операции:

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

11.9. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

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

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

- предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

11.11. В течение десяти рабочих дней исполняются следующие операции:

- аннулирование, за исключением аннулирования ценных бумаг при конвертации.

11.12. В течение двадцати рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

11.13. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение Реестра, исполняются операции:

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

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

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

11.15. Операции Регистратора, указанные в пп. 12.12.1 – 12.12.3 настоящих Правил, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- внесение в Реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов Регистратору;
- внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции - в течение трех рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пп. 12.12.2 и 12.12.3 настоящих Правил;
- внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе

- принадлежащих им акций, - в течение 45 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» ограничения, - одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции;
 - внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если Регистратору эмитентом представлен отзыв акционером требования - в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва Регистратору;
 - внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах», - в течение 3 рабочих дней с момента представления необходимых документов Регистратору.

11.16. Операции Регистратора, предусмотренные п. 12.13 настоящих Правил, должны быть осуществлены в следующие сроки:

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

11.17. Регистратор не несет ответственности за нарушение срока выдачи выписок, уведомлений и справок зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю в том случае, если способом получения указанных документов

является личной явка к Регистратору, а зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель не явились в срок.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

В целях предотвращения проведения операций в Реестре без волеизъявления зарегистрированного лица (во избежание исполнения поддельных, подложных документов) Регистратор в случаях и порядке, предусмотренных п. 9.3.2 настоящих Правил, проводит дополнительные проверки и контроль за проведением операций.

12.1. Открытие лицевого счета

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

Доверительному управляющему в Реестре открывается лицевой счет с отметкой «ДУ», доверительному управляющему правами открывается лицевой счет с отметкой «ДУП». Учет ценных бумаг, переданных Доверительному управляющему/ доверительному управляющему правами разными лицами, осуществляется на одном лицевом счете соответственно Доверительного управляющего/ доверительного управляющего правами.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя или доверительного управляющего/ доверительного управляющего правами, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует этот держатель.

Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю или доверительному управляющему/ доверительному управляющему правами и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

Операции с ценными бумагами между владельцами – клиентами одного номинального держателя не отражаются у Регистратора.

12.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу

12.1.1.1. Для открытия лицевого счета юридическому лицу Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- 1) анкета зарегистрированного лица;
- 2) комплект документов юридического лица (может быть предоставлен один экземпляр для всех Реестров и гарантия предоставления отдельного комплекта документов в какой-либо Реестр по требованию Регистратора):
 - копия устава, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами, либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, подтверждающего данные о государственной регистрации, указанные в анкете юридического лица - копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии), или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г., удостоверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);
- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;

3) иные документы, предусмотренные Правилами.

12.1.1.2. Для открытия лицевого счета номинального держателя дополнительно к документам, указанным в п. 12.1.1.1, должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная в установленном порядке.

12.1.1.3. Для открытия лицевого счета доверительного управляющего дополнительно к документам, указанным в п. 12.1.1.1, должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная в установленном порядке.

В случае если владелец ценных бумаг передает право осуществления прав, закрепленных принадлежащими ему ценными бумагами, доверительному управляющему, не имеющему лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, Регистратор открывает в реестре лицевой счет доверительного управляющего правами (п. 12.1.3 настоящих Правил).

12.1.1.4. В случае открытия лицевого счета юридическому лицу – нерезиденту Российской Федерации документы, предоставляемые Регистратору, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к доверенностям, оформленным за границей (п. 6.9 настоящих Правил).

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

12.1.1.6. Если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в анкете лично в присутствии сотрудника Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки, либо подписи этих лиц на анкете должны быть удостоверены нотариально.

12.1.1.7. Регистратор проверяет полноту представления и правильность оформления документов и в случае правильного оформления и представления документов

выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета в базе данных лицевых счетов.

12.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу

12.1.2.1. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет Регистратору следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство индивидуального предпринимателя (для открытия лицевого счета доверительного управляющего правами);
- лицензию на право нотариальной деятельности и приказ территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации об учреждении должности нотариуса (для открытия лицевого счета нотариуса).

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

12.1.2.3. При выполнении операции Регистратор:

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

12.1.3. Открытие лицевого счета доверительного управляющего правами

12.1.3.1. Лицевой счет доверительного управляющего правами открывается физическому лицу – индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу в порядке, предусмотренном для открытия лицевого счета владельца, при предоставлении доверительным управляющим правами анкеты зарегистрированного лица, которая должна содержать все сведения, предусмотренные действующим законодательством и п. 6.1.1 настоящих Правил для анкет владельца ценных бумаг (физического лица – индивидуального предпринимателя или юридического лица).

12.1.3.2. По лицевому счету доверительного управляющего правами осуществляются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг на указанный счет;
- списание ценных бумаг с указанного счета в соответствии с п. 12.4.5.3 (2) настоящих Правил;
- предоставление информации из Реестра на основании распоряжения доверительного управляющего правами или на основании распоряжения эмитента.

12.1.4. Открытие лицевого счета нотариуса

12.1.4.1. В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в Реестре лицевой счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное владельцем количество ценных бумаг (п. 12.4.5.4 (1) настоящих Правил).

12.1.4.2. Операции по лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением:

- операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или эмитента;
- операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса (в соответствии с п. 12.4.5.4 (2) настоящих Правил);
- операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится Регистратором при предоставлении документов, предусмотренных в п. 12.4.5.4 (2) настоящих Правил.

12.1.5. Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц»

Если при проведении сверки после приема Реестра (в течение рабочего дня после подписания акта приема-передачи документов и информации, составляющих систему ведения Реестра) или проведения в Реестре операций по размещению нового выпуска ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах, меньше общего количества размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), оформляется акт сверки, который доводится до сведения эмитента и федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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

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

Владельцем акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию, в Реестре указывается соответственно Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование в лице соответствующего уполномоченного органа (Федеральный орган исполнительной власти по управлению федеральным имуществом, орган по управлению имуществом субъекта РФ) и (или) специализированного государственного учреждения.

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

- анкета зарегистрированного лица;

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

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

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

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

12.2. Внесение изменений и дополнений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета

При изменении и дополнении любых анкетных данных лицевого счета зарегистрированными лицами предоставляются Регистратору:

- анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с п. 6.1 настоящих Правил и содержащая новые данные заявителя;
- иные документы, предоставляемые для открытия лицевого счета (при их отсутствии у Регистратора).

В случае отсутствия в предоставленной анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) Регистратор при совпадении в

предоставленной анкете и в имеющейся у Регистратора информации лицевого счета следующих данных (необходимых для идентификации лица, предоставившего анкету):

- наименование - для юридического лица; фамилия, имя, отчество - для физического лица;
- номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дата регистрации - для юридического лица; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность - для физического лица; вносит данные представленной анкеты в информацию лицевого счета.

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

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

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

В случае отсутствия в предоставленной анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) и при отсутствии в Реестре лицевого счета зарегистрированного лица с наименованием (Ф.И.О.), указанным в представленной анкете зарегистрированного лица, Регистратор в течение трех рабочих дней с даты предоставления анкеты открывает в Реестре новый лицевой счет.

12.2.1. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета физическими лицами

В случае изменения фамилии, имени, отчества зарегистрированного лица Регистратору с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в Реестре, дополнительно предоставляются:

- оригинал (предъявляется) или нотариально удостоверенная копия свидетельства о браке (расторжении брака), или свидетельства об изменении имени, или иного документа, подтверждающего факт такого изменения.

При изменении данных документа, удостоверяющего личность, Регистратору с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в Реестре, предоставляется документ, подтверждающий факт такого изменения.

В качестве такого документа, например, может быть предъявлен подлинник паспорта зарегистрированного лица (предоставляются копии всех страниц паспорта, содержащих

записи) с проставленной на 19 странице отметкой о ранее выданном документе, удостоверяющем личность, информация о котором содержится в Реестре.

Регистратор вправе запросить иные документы или информацию, необходимые для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2.2. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета юридическими лицами

При изменении наименования помимо анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- устав (новая редакция) или изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, подтверждающее данные о государственной регистрации, указанные в анкете юридического лица - копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии) или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г., удостоверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);
- свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

При изменении данных о государственной регистрации помимо анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

При изменении юридического адреса помимо анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами либо ее нотариально заверенная копия; для

- кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;
- свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

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

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право в соответствии с уставом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- анкета зарегистрированного лица;
- нотариально удостоверенная копия банковской карточки – в случае, если указанные должностные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора.

12.2.3. При преобразовании номинального держателя (доверительного управляющего) созданное юридическое лицо, а в случае реорганизации в форме присоединения, юридическое лицо, к которому осуществлено присоединение номинального держателя (доверительного управляющего), для изменения информации на лицевом счете номинального держателя (доверительного управляющего) предоставляют:

- анкету юридического лица;
- устав, нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий внесение в ЕГРЮЛ записи о реорганизации номинального держателя (доверительного управляющего) в форме преобразования, в случае реорганизации в форме присоединения, нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом;
- документ (-ы), подтверждающий (-щие) внесение в ЕГРЮЛ записи об исключении из ЕГРЮЛ номинального держателя (доверительного управляющего) в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему), в случае реорганизации в форме присоединения, нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий избрание (назначение) на должность лиц, имеющих право в соответствии с уставом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально удостоверенную копию банковской карточки – в случае, если указанные должностные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора.
- заверенную в установленном порядке копию переоформленной лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности/ деятельности по управлению ценными бумагами юридическим лицом, созданным в результате преобразования (предоставляется в течение 15 рабочих дней со дня ее получения);

- заверенную в установленном порядке копию лицензии юридического лица, к которому присоединен номинальный держатель (доверительный управляющий), на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в случае реорганизации в форме присоединения.

12.2.4. Для отмены статуса «ценные бумаги неустановленного лица» Регистратору предоставляются:

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

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

12.2.6. При выполнении операции Регистратор:

- производит идентификацию и проверку полномочий лица, представившего документы;
- проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- в случае правильного оформления и представления документов, выполняет необходимые действия по внесению изменений в данные лицевого счета;
- во избежание исполнения поддельных, подложных документов в случаях и порядке, предусмотренных п. 9.3.2 настоящих Правил, проводит усиленную экспертизу и контроль за проведением операций.

12.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

12.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда, определения долей каждого из супругов в их совместной собственности

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

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 6.2. настоящих Правил (в случае добровольного исполнения судебного решения в передаточном распоряжении в качестве основания указывается решение суда);
- документы прежнего владельца, предоставляемые при открытии лицевого счета в соответствии с п. 12.1 настоящих Правил (при их отсутствии);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки (при отчуждении имущества несовершеннолетнего до 14 лет);
- письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям при совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

- письменное разрешение органов опеки и попечительства при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному;
- письменное согласие участников долевой собственности в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги (в случае их отсутствия у Регистратора).

12.3.1.2. Внесение в Реестр записей в случае определения долей каждого из супругов в совместной собственности супругов:

- 1) В случае если ценные бумаги, учитываемые на счету владельца, были приобретены им на возмездной основе в период нахождения указанного владельца в законном браке, любой из супругов может предоставить Регистратору нотариально оформленное свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе, в котором в качестве имущества указанные ценные бумаги, учитываемые на счету одного из супругов. В этом случае Регистратор вносит в Реестр запись о зачислении ценных бумаг, указанных в свидетельстве о праве собственности на долю в общем имуществе на лицевой счет, на котором будет вестись учет имущества, находящегося в общей долевой собственности супругов.
- 2) В случае если свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе выписано пережившему супругу после смерти супруга и, если свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе предоставляется Регистратору одновременно со свидетельством о праве на наследство, из которого следует, что наследником имущества умершего помимо пережившего супруга являются иные лица, то ценные бумаги зачисляются на лицевой счет, на котором будет вестись учет имущества, находящегося в общей долевой собственности пережившего супруга и наследников.
- 3) Если в свидетельстве о праве собственности на долю в общем имуществе имущество, принадлежащее лицу, на имя которого выписано свидетельство, указано не в виде доли в общем имуществе, а выражено в конкретном количестве ценных бумаг, то указанное в свидетельстве количество ценных бумаг, принадлежащих лицу, на имя которого выписано свидетельство, зачисляется на лицевой счет указанного лица, открытый в системе ведения Реестра.

12.3.1.3. При выполнении операции Регистратор осуществляет следующие проверки:

- производит идентификацию лица, предоставившего документы, и наличие у него необходимых полномочий;
- проверяет правильность оформления и полноту представления документов;
- проверяет полномочия лица, передающего ценные бумаги, в том числе производит сверку подписи указанного лица с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете данного зарегистрированного лица;
- проверяет правильность оплаты услуг Регистратора по выполнению требуемой операции или принимает документы, гарантирующие оплату;
- проверяет наличие необходимого количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- проверяет наличие в Реестре лицевого счета лица, принимающего ценные бумаги;
- проверяет наличие в Реестре документов лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, в том числе, анкеты зарегистрированного лица,

предоставляемых при открытии лицевого счета в соответствии с п.12.1 настоящих Правил;

- проверяет отсутствие обстоятельств, препятствующих передаче ценных бумаг (обременение обязательствами, блокировки и т.д.);
- во избежание исполнения поддельных, подложных документов в случаях и порядке, предусмотренных п. 9.3.2 настоящих Правил, проводит усиленную экспертизу и контроль за проведением операций.

12.3.1.4. В случае положительных результатов проверок, указанных в п.12.3.1.3 настоящих Правил, Регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

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

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

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);
- документы, необходимые в соответствии с п.12.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов новых владельцев (наследников), если лицевые счета не были открыты ранее;
- письменное соглашение о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, подписанное каждым из наследников или его уполномоченным представителем;
- в случае если в соглашении о разделе доля наследства (ценных бумаг) определена в ущерб несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет - письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение указанных действий.

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

Если Регистратор не располагает образцами подписей лиц, подписавших соглашение о разделе ценных бумаг, подписи на соглашении могут быть проставлены в присутствии уполномоченного лица Регистратора, либо удостоверены нотариально.

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

12.3.2.3. В случае если наследники не могут прийти к соглашению о разделе ценных бумаг, Регистратором осуществляется открытие одного лицевого счета с указанием

реквизитов всех наследников (наследников и пережившего супруга в случае, предусмотренном в п. 12.3.1.2 (2) настоящих Правил) и зачислением на него общего количества ценных бумаг, указанного в свидетельстве о праве на наследство.

12.3.2.4. Порядок выполнения операции по внесению в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования аналогичен указанному в п.п. 12.3.1.3 - 12.3.1.4, за исключением проверки полномочий лица, передающего ценные бумаги. В случае если ранее Регистратором было произведено блокирование операций по лицевому счету наследодателя на основании информации о смерти акционера - перед внесением записей о переходе прав собственности в результате наследования Регистратором вносится в Реестр запись о прекращении блокирования.

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

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

- оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и оригинал исполнительного листа, оформленного на имя Регистратора, или постановление судебного пристава-исполнителя,
- а также:
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

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

- при вручении через уполномоченного представителя судебных органов лично Регистратору;
- при получении документов, направленных судебными органами письмом в адрес Регистратора;
- документы могут быть предоставлены сторонами по делу или их уполномоченными представителями лично или почтой.

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

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

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

- наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ;
- дело или материалы, по которым выдан исполнительный документ, и их номера;
- дата принятия судебного акта, подлежащего исполнению;

- наименования взыскателя-организации и должника-организации, их адреса; фамилия, имя, отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства;
- резолютивная часть судебного акта;
- дата вступления в силу судебного акта;
- дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

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

Исполнительные листы могут быть предъявлены к исполнению в течение трех лет со дня вступления судебного акта в законную силу или окончания срока, установленного при предоставлении отсрочки или рассрочки его исполнения, либо в течение трех месяцев со дня вынесения судом определения о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению.

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

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

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- выписки из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца, предусмотренные настоящими Правилами (в случае необходимости).

В случае присоединения номинального держателя к другому депозитарию, которому в Реестре открыт лицевой счет номинального держателя, проводится перерегистрация ценных бумаг с лицевого счета присоединенного номинального держателя на лицевой счет номинального держателя, к которому осуществлено присоединение, на основании распоряжения последнего, а также документа (-ов), предусмотренного (-ных) в абзаце 5 п. 12.2.3 настоящих Правил.

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

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

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

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации при предоставлении следующих документов:

- распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа «А», список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- договор купли-продажи акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

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

12.3.6.1. Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии, согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (возможно предоставление справки из органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации);
- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи, оформленный в соответствии с настоящими Правилами;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

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

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

12.3.6.4. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица при несостоятельности (банкротстве), Регистратору должно быть предоставлено решение суда.

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

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

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

12.4. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего/ доверительного управляющего правами/ нотариуса

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

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 6.2 настоящих Правил (в передаточном распоряжении в качестве основания для совершения операций должны быть указаны реквизиты договора с номинальным держателем);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

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

12.4.2. При внесении записей в Реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание основанием перехода прав собственности являются договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

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

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 6.2 настоящих Правил (в передаточном распоряжении в качестве основания для совершения операций должны быть указаны реквизиты договора с доверительным управляющим);
- договор доверительного управления в случае внесения записи о зачислении ценных бумаг на лицевой счет доверительного управляющего;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

12.4.4. Порядок исполнения вышеуказанных в пп. 12.4.1 и 12.4.3 операций аналогичен указанному в п.п. 12.3.1.3 - 12.3.1.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4.5.3. Зачисление и списание ценных бумаг с лицевого счета доверительного управляющего правами:

- 1) Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего правами, не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг, либо на основании передаточного распоряжения, подписанного нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на счет «доверительный управляющий правами» подписано исполнителем завещания, Регистратору предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

В передаточное распоряжение о передаче ценных бумаг доверительному управляющему правами могут быть включены дополнительные условия, виды которых должны быть предусмотрены настоящими Правилами.

Регистратор не отвечает за убытки вследствие проведения операций по лицевому счету доверительного управляющего правами, совершенные без учета дополнительных условий, в случае если такие условия противоречат договору доверительного управления, но не были указаны в передаточном распоряжении.

- 2) Ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:
 - на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
 - на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
 - на основании решения суда;
 - на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах». В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;
 - в иных предусмотренных законодательством случаях.

12.4.5.4. Зачисление и списание ценных бумаг с лицевого счета нотариуса:

- 1) В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре (п. 12.1.4 настоящих Правил) лицевой счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное владельцем количество ценных бумаг.

В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со

спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

Операции по лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или эмитента, операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится Регистратором при предоставлении документов, предусмотренных в п/п 2) настоящего пункта.

2) Ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса, списываются со счета нотариуса на основании:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

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

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

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

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

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

- письменное распоряжение зарегистрированного лица, или
- копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист, или
- постановление судебного пристава-исполнителя, или
- постановление судьи по уголовному делу, или

- свидетельство о смерти (нотариально заверенная копия или предъявляется оригинал), представленное потенциальным наследником, либо запрос нотариуса на предоставление информации о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица для открытия наследственного дела (на основании данных документов проводится операция блокирования операций по лицевому счету);
- по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя производится блокирование операций до момента предоставления владельцами анкеты зарегистрированного лица и оплаты услуг Регистратора по выводу ценных бумаг из номинального держания, после чего Регистратором производится операция прекращения блокирования операций по лицевому счету;
- свидетельство о праве на наследство (на основании данного документа производится операция прекращения блокирования в случае наличия блокирования операций по лицевому счету на основании свидетельства о смерти или запроса нотариуса, а затем операции по переходу прав собственности);
- документов, указанных в п. 12.4.5.4 настоящих Правил;
- иной документ, выданный уполномоченными органами.

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

- письменное распоряжение зарегистрированного лица, или
- копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист, или
- постановление судебного пристава-исполнителя о наложении/снятии ареста на ценные бумаги, или
- постановление судьи по уголовному делу, или
- иной документ, выданный уполномоченными органами.

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

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

На основании распоряжения о прекращении блокирования операций по лицевому счету исполнение операций возобновляется в отношении ценных бумаг тех категорий, типов и выпусков, а также в отношении того количества ценных бумаг, которые указаны в распоряжении о прекращении блокирования операций.

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

В случае учета в отношении ценных бумаг, записанных на лицевом счете зарегистрированного лица, нескольких документов, явившихся основанием для блокирования операций по лицевому счету, прекращение блокирования операций по лицевому счету осуществляется предоставлением соответствующих документов, являющихся основанием для прекращения блокирования по каждому документу (основанию) в отдельности.

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

Документы судебных органов, исполнительные листы, постановления судебных приставов-исполнителей принимаются к исполнению в порядке, аналогичном п.12.3.3 настоящих Правил.

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

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

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

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

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

Судебный пристав-исполнитель может также принять решение об ограничении владельца ценных бумаг в праве пользования ими (например, голосования на

собрании акционеров), о чем указывает в постановлении – только если указано в резолютивной части судебного акта.

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

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

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

12.6. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг

12.6.1. Обременение ценных бумаг обязательствами выполняется Регистратором:

- в случае передачи ценных бумаг в залог;
- в случае неполной оплаты акций при их первичном размещении;
- в случае если обязательства покупателя предусмотрены договором;
- в иных предусмотренных законодательством РФ случаях.

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

Порядок внесения/снятия в Реестр записей об обременении ценных бумаг обязательствами по их полной оплате изложен в пп.12.11.1.6-12.11.1.8 настоящих Правил.

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

- залоговое распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателя (при отсутствии такового в Реестре);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя должна содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете 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, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица – их приобретателя.

12.6.3. Для регистрации в Реестре прекращения залога в связи с исполнением обязательства Регистратору предоставляется:

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

12.6.4. Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда (во внесудебном порядке) при наличии соответствующего условия залога, зарегистрированного в Реестре, Регистратору предоставляются:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию),

к которому должна быть приложена:

- надлежащим образом заверенная копия направленного залогодержателем залогодателю уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога (с отметкой о дате направления уведомления),

а также следующие документы:

в случае реализации заложенных ценных бумаг на торгах:

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, и договор, заключенный залогодержателем с организатором торгов, либо договор комиссии, заключенный между залогодержателем и комиссионером;
- или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, соглашение залогодержателя и залогодателя о приобретении залогодержателем заложенных ценных бумаг, заключенное после объявления торгов несостоявшимися, либо протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца, с приложением копии заявления залогодержателя об оставлении

заложенных ценных бумаг за собой, направленного организатору торгов и залогодателю;

в случае если в соответствии с условиями соглашения залогодателя и залогодержателя реализация заложенных ценных бумаг осуществляется путем продажи их залогодержателем третьему лицу (без проведения торгов):

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный залогодержателем с этим лицом, или договор комиссии, заключенный между залогодержателем и комиссионером;

в случае если в соответствии с условиями соглашения залогодателя и залогодержателя заложенные ценные бумаги поступают в собственность залогодержателя:

- надлежащим образом заверенная копия заявления залогодержателя, направленного залогодателю, о передаче ему заложенных ценных бумаг залогодателем.

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

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию);
- оригинал или надлежащим образом оформленная копия решения суда и оригинал исполнительного листа;
- оригинал или надлежащим образом оформленная копия договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – надлежащим образом оформленная копия решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

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

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

При уступке прав по договору о залоге внесение записи о залоге по лицевому счету нового залогодержателя и записи о залогодержателе по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя осуществляются Регистратором на основании распоряжения о передаче права залога, которое подписывается в соответствии с правилами, изложенными в п. 6.3.6 настоящих Правил.

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Регистратор вносит изменения в данные лицевого счета

зарегистрированного лица – залогодателя о залогодержателе и в данные лицевого счета залогодержателя о количестве заложенных ценных бумаг.

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

12.7.1. В случае если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг выявлено, что количество ценных бумаг, учитываемое на лицевых счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных бумаг данного вида, категории, Регистратор зачисляет указанную разницу на лицевой счет «ценные бумаги неустановленных лиц». Зачисление осуществляется по письменному указанию эмитента.

12.7.2. Списание ценных бумаг со счета «ценные бумаги неустановленных лиц» производится на основании письменного распоряжения эмитента, подтверждающего факт размещения ценных бумаг указанным в распоряжении владельцам и содержащего ссылку на первичный документ, подтверждающий размещение.

12.7.3. Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» является внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

Дополнение данных лицевого счета и снятие статуса «ценные бумаги неустановленного лица» производится при предоставлении Регистратору полностью заполненной анкеты и документов, необходимых для идентификации зарегистрированного лица, например:

- заявление от эмитента о дополнении информации лицевого счета о зарегистрированном лице, подтверждающее отсутствующие данные владельца лицевого счета;
- заявление от эмитента об изменении/ дополнении информации лицевого счета о зарегистрированном лице для исправления технической ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим регистратором при ведении Реестра.

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

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

12.9. Объединение лицевых счетов в Реестре

12.9.1. Операция объединения лицевых счетов производится при наличии в Реестре одного эмитента нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу:

- по инициативе зарегистрированного лица – на основании распоряжения зарегистрированного лица;
- по инициативе эмитента (например, в случаях образования более одного лицевого счета у зарегистрированных лиц при реорганизации) – на основании распоряжения эмитента.

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

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

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

12.9.3. При проведении операции объединения лицевых счетов Регистратор осуществляет следующие действия:

- осуществляет списание всех ценных бумаг на указанный лицевой счет;
- закрывает лицевые счета, с которых при объединении осуществлено списание ценных бумаг.

12.10. Закрытие лицевого счета

12.10.1. Операция закрытия лицевого счета производится:

- по заявлению зарегистрированного лица;
- на основании внутреннего распоряжения Регистратора по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- на основании поступивших Регистратору свидетельств о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании предоставленной Регистратору или полученной Регистратором выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя, и обязанной прекратить их исполнение после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

12.10.2. Операция закрытия лицевого счета осуществляется Регистратором только при условии отсутствия ценных бумаг на закрываемом счете.

12.10.3. Регистратор обязан предоставлять информацию лицу, счет которого в Реестре был закрыт, по общим правилам предоставления информации по лицевому счету зарегистрированного лица.

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

12.11.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

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

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

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

Регистратор осуществляет следующие действия по внесению записей в Реестр:

- вносит в Реестр информацию об эмитенте в соответствии с п. 5.2 настоящих Правил;
- вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 5.3 настоящих Правил;
- открывает эмиссионный счет эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг.

12.11.1.2. Размещение ценных бумаг при учреждении акционерного общества

Для внесения записей в Реестр Регистратору дополнительно к документам, указанным в п. 12.11.1.1, предоставляются:

- распоряжение эмитента, подтверждающее распределение акций при учреждении акционерного общества и содержащее срок размещения ценных бумаг Регистратором и список лиц, на лицевые счета которых должны быть зачислены ценные бумаги с указанием реквизитов лицевых счетов, необходимых для их идентификации, а также количества и категории (типа) размещаемых ценных бумаг;
- анкеты зарегистрированных лиц и иные документы в соответствии с п. 12.1 настоящих Правил – для открытия надлежащим образом лицевых счетов учредителям.

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

Размещение производится в день, указанный в распоряжении эмитента.

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

- Предоставление уведомления о государственной регистрации выпуска (в соответствии с п. 12.11.1.1) не требуется.
- В информацию о выпуске ценных бумаг не вносится следующая информация: дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг.
- До государственной регистрации выпуска ценных бумаг (до предоставления Регистратору документов о государственной регистрации выпуска) иные операции с ценными бумагами данного выпуска не производятся, Регистратор вправе выдавать информацию из Реестра в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами, без указания данных о государственной регистрации выпуска (за исключением выдачи документов, которые должны в соответствии с действующими нормативными правовыми актами содержать данные о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (например, выписка из Реестра)).

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

12.11.1.3. Размещение дополнительных акций путем распределения среди акционеров

При размещении дополнительного выпуска акций путем распределения их среди акционеров внесение записей в Реестр производится на основании документов, указанных в п. 12.11.1.1. Операции по размещению дополнительного выпуска акций среди акционеров производятся в день, указанный в решении о выпуске ценных бумаг. Список лиц, которым подлежит размещение дополнительных акций, определяется на дату, указанную в решении о выпуске.

12.11.1.4. Размещение ценных бумаг путем подписки

При размещении ценных бумаг путем проведения открытой или закрытой подписки для внесения записей в Реестр Регистратору дополнительно к документам, указанным в п. 12.11.1.1 предоставляются:

- распоряжения эмитента, подтверждающие передачу/ приобретение ценных бумаг, на размещение ценных бумаг выпуска (списание ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента и зачисление на лицевые счета приобретателей);
- анкеты зарегистрированных лиц и иные документы в соответствии с п. 12.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов (в случае их отсутствия).

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

В случае отсутствия указания эмитента о сроке исполнения операций, внесение записей в Реестр производится в течение трех дней с даты предоставления

передаточных распоряжений при условии предоставления всех необходимых документов.

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

12.11.1.5. После регистрации отчета об итогах выпуска Регистратору предоставляется:

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

Регистратор проводит:

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

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг или признания итогов выпуска недействительными Регистратор производит аннулирование ценных бумаг в соответствии с пунктами 12.11.3.2 и 12.11.3.5 настоящих Правил соответственно.

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

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

Регистратор вносит в Реестр записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате одновременно со списанием таких ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении).

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

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

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

Регистратор вносит в Реестр записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате не позднее 3-х дней после получения соответствующего распоряжения эмитента.

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

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

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

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

размещение не полностью оплаченных акций и, в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

Регистратор списывает в Реестре не полностью оплаченные акции с лицевого счета владельца и зачисляет их на лицевой счет эмитента в случае неоплаты ценных бумаг в срок не позднее 3-х дней после получения соответствующего письменного требования эмитента.

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

12.11.2.Внесение записей о конвертации ценных бумаг

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

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

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

При размещении ценных бумаг путем конвертации Регистратор осуществляет следующие действия:

- вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 5.3 настоящих Правил;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- производит конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- производит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска на эмиссионном счете эмитента;
- производит сверку количества размещенных ценных бумаг нового выпуска с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг и аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска в день, указанный в 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), вносятся в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

12.11.2.2.Внесение записей о конвертации ценных бумаг при реорганизации

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

Для внесения в Реестр эмитента - юридического лица, созданного в результате слияния, разделения, выделения, преобразования, или юридического лица, к которому осуществлено присоединение, записей о конвертации (размещении ценных бумаг путем конвертации при реорганизации) Регистратору дополнительно к документам, указанным в п.12.11.2.1 предоставляются:

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

В случае, если Регистратор является держателем Реестра акционеров реорганизуемых обществ, то на основании решения о выпуске и распоряжения эмитента размещаемых ценных бумаг Регистратор составляет списки лиц, зарегистрированных в Реестре каждого реорганизуемого общества на дату, указанную в решении о выпуске (или дату получения решения о выпуске Регистратором), содержащие количество и категорию (тип) конвертируемых ценных бумаг реорганизуемых обществ и количество и категорию (тип) размещаемых ценных бумаг. Данные списки:

- выполняются на бумажном носителе и удостоверяются подписью уполномоченного сотрудника Регистратора и /или на электронном носителе в опечатанном конверте за подписью уполномоченного сотрудника Регистратора;
- являются приложением к решению о выпуске и хранятся в архиве Регистратора совместно с решением о выпуске.

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

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

- предоставление уведомления о государственной регистрации выпуска (в соответствии с п.12.11.1.1) не требуется;
- в информацию о выпуске ценных бумаг не вносится следующая информация: дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- до государственной регистрации выпуска ценных бумаг (до предоставления Регистратору документов о государственной регистрации выпуска) иные операции с ценными бумагами данного выпуска не производятся, Регистратор вправе выдавать информацию из Реестра в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами, без указания данных о государственной регистрации выпуска (за исключением выдачи документов, которые должны в соответствии действующими нормативными правовыми актами содержать данные о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (например, выписка из Реестра)).

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

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

12.11.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

12.11.3.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в следующих случаях:

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

12.11.3.2. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

12.11.3.3. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Регистратору предоставляются:

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

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

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

Аннулирование ценных бумаг при конвертации ценных бумаг внутри акционерного общества производится на основании документов, предоставленных для выполнения операций по конвертации согласно п.12.11.2.1, в день проведения операций по конвертации, указанный в решении о выпуске ценных бумаг.

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

- распоряжение эмитента – в случае выделения (правопреемника эмитента – в остальных случаях) на проведение аннулирования ценных бумаг;
- документы, содержащие информацию о правопреемственности (устав, свидетельство о государственной регистрации – копии, удостоверенные нотариально или регистрирующим органом) – в случаях реорганизации в формах присоединения, слияния, разделения;
- решение (-я) о выпуске ценных бумаг (копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом);
- список лиц, с лицевых счетов которых должны быть аннулированы ценные бумаги, если данная информация не содержится в решении о выпуске (в случае реорганизации в форме выделения);
- свидетельства о ликвидации реорганизуемых обществ при реорганизации в форме слияния, разделения, присоединяемого общества при реорганизации в форме присоединения (копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом).

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

12.11.3.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Регистратор не вправе принимать передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также осуществлять иные действия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку

ценных бумаг, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг.

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

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

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

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

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственные регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица.

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

- распоряжение эмитента на проведение аннулирования (погашения) ценных бумаг;
- документы, подтверждающие проведение расчетов с владельцами ценных бумаг - список владельцев (предоставляется за подписью уполномоченного лица эмитента) с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) каждого из владельцев в списке и количества ценных бумаг, подлежащих погашению (выкупу)

и платежные документы, подтверждающие выплату стоимости выкупленных ценных бумаг владельцам:

- в случае выплаты банковским переводом – копии платежных поручений с отметкой банка о перечислении акционерам либо письменное подтверждение банка о перечислениях акционерам, содержащее список лиц, которым перечислены денежные средства, дату перечисления и размер перечисленных каждому акционеру денежных средств;
- в случае выплаты наличными – заверенная плательщиком (эмитентом) копия расходно-кассового ордера либо платежной ведомости;
- в случае выплаты почтовым переводом – квитанция отделения связи о приеме почтового перевода либо заверенный отделением связи список отправленных плательщиком почтовых переводов;
- в случае отсутствия в Реестре данных, необходимых для выплаты – письменное подтверждение плательщика (эмитента) о переводе денежных средств в депозит нотариуса с приложением списка акционеров, денежные средства которых перечислены в депозит, и квитанция нотариуса о приеме указанных денежных средств в депозит.

Если выплату осуществляет агент по выплате (третье лицо), то также предоставляется нотариально заверенная копия договора между агентом и эмитентом.

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

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

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

- список владельцев с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) каждого из владельцев в списке и количества ценных бумаг (дробных акций), подлежащих погашению (выкупу); список должен сопровождаться письмом эмитента с распоряжением Регистратору произвести списание ценных бумаг (дробных остатков) со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента в соответствии с прилагаемым списком;
- платежные документы, подтверждающие оплату выкупленных ценных бумаг владельцам.

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

12.11.4.Внесение в Реестр записей об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении выпуску нового государственного регистрационного номера; об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг; об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг

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

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

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

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

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

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

Уведомление должно содержать:

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

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

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

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

При проведении операций по объединению выпусков ценных бумаг Регистратор:

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

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

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

Уведомление должно содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

Уведомление должно содержать:

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

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

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

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

12.11.5.Порядок учета в Реестре дробных акций

12.11.5.1. Дробные акции образуются в случаях, когда приобретение целого числа акций невозможно, а именно:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций, продаваемых акционером закрытого общества;
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- при консолидации акций.

12.11.5.2. Указанный в п. 12.11.5.1. перечень случаев является исчерпывающим.

12.11.5.3. В Реестре дробная акция учитывается и обращается в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Регистратором по требованию заинтересованных лиц на основе данных Реестра (выписках, уведомлениях, справках).

12.11.5.4. При наличии на лицевом счете целых акций и дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска их общее количество выражается целым числом с дробью.

12.11.5.5. На лицевом счете не может быть учтено более одной дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска.

12.11.5.6. Поступающие на лицевой счет дробные акции автоматически суммируются по правилам арифметики с уже учтенной на этом счете дробной акцией (при ее наличии) той же категории (типа) и того же выпуска. Списываемая с лицевого (эмиссионного) счета дробная акция вычитается по правилам арифметики из общего количества учтенных на этом счете акций данной категории (типа) и выпуска. При образовании на лицевом счете сокращаемой дробной акции эта дробь автоматически сокращается.

12.11.5.7. Не может быть внесена в Реестр запись о передаче в залог или прекращении залога дробной акции, отсутствующей на лицевом счете залогодателя.

12.11.5.8. Не может быть внесена в Реестр запись о блокировании или прекращении блокирования операций в отношении отсутствующей на лицевом счете дробной акции.

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

12.11.6.1. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, производится Регистратором на основании распоряжения уполномоченного лица эмитента о подготовке списка.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;

- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам (ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ несет эмитент);
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

12.11.6.2. При исполнении операции Регистратор формирует список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержащий следующие данные:

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

12.11.6.3. В случае наличия у эмитента документов, подтверждающих налоговые льготы зарегистрированных лиц, эмитент обязан указать Регистратору данные об этих лицах и принадлежащих им налоговых льготах одновременно с распоряжением о составлении списка.

12.11.6.4. При составлении списка Регистратор учитывает данные об условиях обременения ценных бумаг обязательствами и имеющихся у Регистратора доверенностей на право получения дохода.

В случае если ценные бумаги зачислены на лицевой счет доверительного управляющего правами, Регистратор при составлении списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает в такие списки доверительного управляющего правами.

При составлении списков лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, в такие списки включается нотариус, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» основанием для внесения в устав эмитента изменений и дополнений, ограничивающих права акционеров-владельцев этого типа привилегированных акций;
- представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в случае, если в отношении эмитента используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении указанным эмитентом («золотая акция»);
 - иные лица, предусмотренные законодательством РФ.

12.11.7.4. При составлении списка Регистратор учитывает данные об условиях обременения ценных бумаг обязательствами и имеющихся у Регистратора доверенностей на право участия в общем собрании акционеров.

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

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

В случае если ценные бумаги зачислены на лицевой счет доверительного управляющего правами, Регистратор при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включает в такие списки доверительного управляющего правами.

При составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, в такие списки не включаются сведения о нотариусе, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

12.11.7.5. Не полностью оплаченные эмитенту акции (за исключением не полностью оплаченных эмитенту акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

12.11.8. Предоставление номинальными держателями информации в Реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления Реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные Положением о ведении реестра для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Указанный список должен предоставляться номинальным держателем в бумажном и (или) электронном виде. Формат списка согласовывается с Регистратором.

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

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

12.12. Порядок внесения в Реестр записей в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционера

В случаях выкупа акций акционерным обществом Регистратор осуществляет в Реестре следующие операции:

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

12.12.1. Внесение в Реестр записей о блокировании акций

12.12.1.1. Внесение в Реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, Регистратор выполняет на основании представленного акционерным обществом требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций или копии этого требования.

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, Регистратор осуществляет внесение в Реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, на основании требования или его копии, представленной акционерным обществом, а также на основании доверенности (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

12.12.1.2. В требовании акционера о выкупе принадлежащих ему акций должны содержаться следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- место жительства (место нахождения);
- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций, выкупа которых требует акционер;
- паспортные данные для акционера - физического лица;
- основной государственный регистрационный номер акционера - юридического лица в случае, если он является резидентом, или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера - юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;
- подпись акционера - физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная Регистратором;

- подпись уполномоченного лица акционера - юридического лица и печать акционера - юридического лица;
- способ оплаты (реквизиты банковского счета в случае безналичного расчета).

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

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

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

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

- в случае несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
- в случае, если Регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в Реестре;
- в случае, если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
- в случае, если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- в случае, если уполномоченным представителем акционера – физического лица/ юридического лица, подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);
- в случае, если лицо, подавшее требование, не является акционером общества.

12.12.1.6. Регистратор уведомляет эмитента или акционера (уполномоченного представителя), направивших требования, об отказе во внесении в Реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами. Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций содержит причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

12.12.2. Внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций

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

- на основании документов, предъявляемых акционерным обществом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном п. 12.12.3.1 настоящих Правил;
- на основании отзыва акционером требования о выкупе принадлежащих ему акций, представленного в порядке, аналогичном порядку представления этого требования;

- в случае истечения 45 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах», если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение акционерным обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

12.12.3.Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции

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

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного Советом директоров (наблюдательным советом) акционерного общества;
- требования или его копии, скрепленной печатью общества и подписанной уполномоченным лицом акционерного общества;
- документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение акционерным обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

12.12.3.2.В случае если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах», в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций общество должно указать в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, которое необходимо списать Регистратору.

12.12.3.3.В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица, Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в требовании, на лицевой счет эмитента.

12.12.3.4. В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено эмитентом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» ограничения, Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном Советом директоров (наблюдательным советом) общества.

12.13. Операции Регистратора в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества

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

- подготовку списка владельцев выкупаемых ценных бумаг;

- внесение в Реестр записей о блокировании и прекращении блокирования всех операций по лицевому счету в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- внесение в Реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах».

12.13.1. Подготовка списка владельцев ценных бумаг

12.13.1.1. Регистратор готовит и предоставляет список владельцев ценных бумаг на основании распоряжения эмитента, к которому в необходимых случаях (при исполнении статьи 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах») должна быть приложена заверенная эмитентом копия требования о выкупе ценных бумаг с отметкой ФСФР России о дате представления ей предварительного уведомления о требовании о выкупе.

Распоряжение эмитента должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации ценных бумаг, в отношении приобретения которых сделано добровольное (обязательное) предложение или направлено уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе;
- дату получения эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе.

12.13.1.2. Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе, должен содержать:

- полное наименование эмитента;
- дату, на которую составляется список владельцев ценных бумаг;
- данные о владельце ценных бумаг (ином зарегистрированном лице):
 - фамилию, имя, отчество (полное наименование);
 - вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации и количество принадлежащих ему ценных бумаг;
 - сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - адрес для направления корреспонденции.

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

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

12.13.1.3. Список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», должен содержать данные, указанные в п. 12.13.1.2 настоящих Правил, а также следующие данные о владельцах (иных зарегистрированных лицах):

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

Для составления вышеуказанного списка Регистратор в течение трех рабочих дней с момента получения требования о выкупе от эмитента направляет номинальному держателю требование о предоставлении указанного списка по состоянию на дату, указанную в требовании о выкупе.

Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Регистратору в течение семи дней после наступления даты, указанной в требовании о выкупе. Указанный список должен содержать данные, предусмотренные настоящим пунктом. В противном случае Регистратор включает в список владельцев ценных бумаг номинального держателя, а также в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет ФСФР России о том, что номинальный держатель не представил соответствующий список.

12.13.2. Внесение в Реестр записи о блокировании всех операций по лицевому счету

12.13.2.1. Внесение в Реестр записи о блокировании всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах», производится Регистратором по распоряжению владельца ценных бумаг о передаче выкупаемых ценных бумаг лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента. К указанному распоряжению должна быть приложена копия требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направляемая им лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента.

12.13.2.2. Внесение в Реестр записей о блокировании всех операций по лицевому счету владельцев ценных бумаг (иных зарегистрированных лиц), в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», производится Регистратором на основании требования о выкупе с даты, на которую Регистратором в соответствии с указанным требованием должен быть составлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг.

12.13.3. Внесение в Реестр записи о прекращении блокирования операций по лицевому счету

12.13.3.1. Прекращение блокирования операций по лицевому счету владельца ценных бумаг, выполненного в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах», производится:

- при внесении в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном п. 12.13.4 настоящих Правил, к лицу, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;
- по распоряжению владельца ценных бумаг не ранее чем по истечении 15 дней со дня получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему

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

12.13.3.2. Прекращение блокирования операций по лицевому счету владельца ценных бумаг (иного зарегистрированного лица) в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», производится:

- по распоряжению лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, соответствующему требованиям, предусмотренным п. 12.13.4.2 настоящих Правил;
- по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах».

12.13.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

12.13.4.1. При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах», Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере и порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг;
- копии требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направленного лицу, выкупающему ценные бумаги;
- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

12.13.4.2. При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», в том числе подтверждающего перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги номинальному держателю в сумме, причитающейся владельцам, о которых им не были представлены данные Регистратору, а также перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса;

- копии заявления владельца выкупаемых ценных бумаг, в соответствии с которым производится перечисление денежных средств, либо справки лица, выкупающего ценные бумаги, о том, что заявление от владельца выкупаемых ценных бумаг не поступило;
- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

При этом при перечислении денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», распоряжение о списании выкупаемых ценных бумаг и документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг, оформляются отдельно на каждого владельца (иного зарегистрированного лица) выкупаемых ценных бумаг.

В случае выкупа обремененных обязательствами ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», согласие лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение, не требуется. При этом внесение изменений о владельце обремененных обязательствами ценных бумаг в данные лицевых счетов зарегистрированного лица, в интересах которого было осуществлено обременение ценных бумаг, осуществляется Регистратором одновременно с внесением в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

После внесения Регистратором в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, выкупаемые в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», Регистратор направляет бывшему владельцу ценных бумаг (иному зарегистрированному лицу) уведомление о списании с его счета ценных бумаг в течение одного рабочего дня с момента внесения в Реестр соответствующей записи о переходе прав собственности на ценные бумаги.

- 12.13.4.3. Документом, подтверждающим оплату выкупаемых ценных бумаг, является платежное поручение с отметкой банка о его исполнении либо квитанция отделения почтовой связи о почтовом переводе.
- 12.13.4.4. Копии документов, предусмотренные пп. 12.13.4.1 и 12.13.4.2 настоящих Правил, должны быть заверены лицом, выкупающим ценные бумаги.
- 12.13.4.5. Основанием для прекращения блокирования операций по лицевому счету владельца ценных бумаг при внесении в Реестр записей о переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги в порядке, предусмотренном пп. 12.13.4.1 и 12.13.4.2 настоящих Правил, является подача лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, распоряжения Регистратору.
- 12.13.5. В передаточном распоряжении, подаваемом владельцем ценных бумаг в рамках принятия добровольного или обязательного предложения, в соответствии с уведомлением о праве требовать выкупа указываются основания перехода прав собственности на ценные бумаги согласно п. 6.2.1 настоящих Правил.

12.14. Порядок направления Регистратором уведомления об отказе от внесения записи в Реестр и исполнения документа после устранения причин отказа

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

- передаточного/ залогового распоряжения;
 - свидетельства о праве на наследство либо свидетельства о праве собственности;
 - акта судебного или иного государственного органа;
 - анкеты зарегистрированного лица;
- по причине, не требующей замены предоставленных документов, обратившемуся в Реестр лицу вместе с уведомлением об отказе направляются (возвращаются) предоставленные документы. Документы, предоставляемые юридическим лицом для открытия лицевого счета (за исключением анкеты), Регистратором не возвращаются.

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

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

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

12.15. Предоставление информации из Реестра

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

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

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

12.15.1. Предоставление информации эмитенту

Эмитент для получения информации из Реестра предоставляет Регистратору распоряжение с указанием объема требуемой информации, подписанное уполномоченным представителем эмитента. Допускается предоставление информации на основании копии распоряжения, переданной посредством факсимильной связи, с последующим предоставлением подлинника.

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

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

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

Информация, предоставляемая эмитенту, может быть предоставлена как в письменном, так и в электронном виде.

12.15.2. Предоставление информации представителям государственных органов

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

12.15.2.2. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного гербовой печатью. В запросе указываются следующие сведения:

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

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

12.15.2.4. Предоставление регистрационного журнала операций и списка лиц, зарегистрированных в Реестре, осуществляется по согласованию с эмитентом.

12.15.2.5. В ответ на запрос нотариуса, связанный с открытием наследственного дела, Регистратор выдает справку о количестве ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – наследодателя:

- по состоянию на дату, указанную в запросе нотариуса, в случае если нотариусом запрашивается информация о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица на определенную прошедшую дату (дату открытия наследства), а также дополнительно справку о количестве ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – наследодателя по состоянию на момент формирования справки, в случае если количество ценных бумаг на его лицевом счете или информация о выпуске ценных бумаг изменилась за период с даты открытия наследства по дату получения запроса нотариуса;

- на момент формирования справки, в случае если нотариусом запрашивается информация о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица на текущий момент, либо такая дата не указана.

В случае, если на прошедшую дату (дату открытия наследства), указанную в требовании нотариуса о предоставлении информации, ОАО «Агентство «Региональный независимый регистратор» не осуществляло ведение Реестра, данный факт отражается в сопроводительном письме нотариусу, к которому прилагается справка из Реестра.

Запрос нотариуса должен быть подписан нотариусом и скреплен его печатью. В запросе должны быть указаны наименование эмитента, ценными бумагами которого владел умерший, фамилия, имя, отчество умершего, а также другие сведения, обеспечивающие его однозначную идентификацию в Реестре (например, данные о документе, удостоверявшем его личность при жизни, и месте жительства).

12.15.3. Предоставление информации зарегистрированному лицу

12.15.3.1. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в Реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах, а также ценных бумагах, принадлежащих зарегистрированному лицу на праве общей долевой собственности;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- Регистраторе;
- данных об имени (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (предоставляется только зарегистрированным в Реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента).

12.15.3.2. На основании оформленного в соответствии с настоящими Правилами распоряжения на получение информации, подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, и при условии наличия в Реестре документов зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета, Регистратор предоставляет информацию из Реестра в виде следующих документов:

- уведомление об исполнении операции;
- выписка из Реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица;
- справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени, в том числе в отношении ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу на праве общей долевой собственности;
- справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при

- условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете;
- выписка зарегистрированному залогодержателю в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога;
 - данные из Реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в Реестре владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей более чем одного процента голосующих акций).

Документы, выдаваемые Регистратором зарегистрированным лицам, заверяются подписью ответственного сотрудника и печатью Регистратора.

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

Регистратор не несет ответственности за информацию, содержащуюся в выдаваемых им справках за период времени, предшествующий времени ведения Реестра Регистратором.

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

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

Уведомление об исполнении операции содержит следующие данные:

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

12.15.3.4. Выписка из Реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица содержит:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, доверительный управляющий правами, залогодержатель, нотариус);
- данные Регистратора (полное наименование, номер и дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, место нахождения и телефон Регистратора);
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

12.15.3.5.Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени должна содержать следующие данные:

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

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

В отношении залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный 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 залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

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 информации лицевых счетов залогодателя и залогодержателя условия залога.

12.15.3.7. Выписка, уведомление или справка выдается в соответствии со способом, который указан в анкете зарегистрированного лица для доставки выписок:

- лично зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю;
 - заказным письмом.
- Для доставки информации из Реестра заказным письмом требуется одновременное выполнение следующих условий:
- наличие в Реестре анкеты зарегистрированного лица;
 - указание в анкете на способ доставки выписок - заказным письмом;
 - наличие в распоряжении о выдаче выписки, уведомления или справки сведений о зарегистрированном лице:
 - фамилии, имени, отчестве (полном наименовании);
 - наименовании, серии, номере, дате выдачи документа, удостоверяющего личность, наименовании органа, выдавшего этот документ (номере, дате государственной регистрации юридического лица, наименовании регистрирующего органа);
 - наличие на распоряжении подписи зарегистрированного лица;
 - совпадение данных, указанных в распоряжении и анкете зарегистрированного лица;
 - предоставление Регистратору документа, подтверждающего оплату его услуг по выдаче информации из Реестра.

12.15.3.8. Регистратор не несет ответственности за возможную утрату документов, содержащих информацию из Реестра, или разглашение содержащихся в них сведений при их доставке почтой по распоряжению зарегистрированного лица.

12.16. Исправление ошибок в Реестре

12.16.1. Исправление ошибки, допущенной Регистратором при проведении операции в Реестре, производится на основании письменного распоряжения должностного лица Регистратора (административного распоряжения). В указанном распоряжении должна содержаться следующая информация:

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

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

12.16.2. Действия Регистратора в случае установления факта возможной ошибки эмитента и/или предыдущего реестродержателя при внесении данных в информацию лицевого счета.

12.16.2.1. В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных Регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения, не совпадает с информацией, имеющейся в Реестре, но при этом характер несовпадений позволяет предположить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в Реестре, Регистратор обязан обратиться к эмитенту и/или предыдущему реестродержателю с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, за исключением случаев, когда в системе ведения Реестра имеется анкета данного лица.

12.16.2.2. В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных Регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения, не совпадает с информацией, имеющейся в Реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет установить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в системе ведения Реестра, то Регистратор вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в Реестре.

12.16.2.3. Эмитент или предыдущий реестродержатель, которым Регистратором был направлен запрос с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, обязаны осуществить все необходимые действия для установления/опровержения возможной ошибки и направить Регистратору ответ не позднее 5 рабочих дней после получения запроса.

12.16.2.4. В случае выявления возможной ошибки эмитента и/или предыдущего реестродержателя и/или собственной ошибки Регистратор вправе отложить срок исполнения операции в Реестре на 10 рабочих дней. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 рабочих дней с даты получения Регистратором документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки.

12.16.2.5. В случае если Регистратор в срок, указанный в п. 12.16.2.4 настоящих Правил, получит от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, Регистратор проводит операцию в Реестре в срок 3 рабочих дня с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов.

В том случае если факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, документально не подтверждается, течение срока для направления Регистратором мотивированного отказа в проведении операции начинается с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения срока

отложения исполнения операции, установленного пунктом 12.16.2.4 настоящих Правил.

12.16.2.6. В случае если это предусмотрено договором на ведение Реестра, эмитент обязан возместить Регистратору понесенные им расходы по устранению ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя.

13. УЧЕТ НАЧИСЛЕНИЯ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

13.1. Учет начисленных доходов по ценным бумагам производится Регистратором по письменному указанию эмитента, которым определяется:

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

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

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

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

14. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА С ТРАНСФЕР-АГЕНТОМ

14.1. Деятельность трансфер-агента осуществляется на основании договора об установлении трансфер-агентских отношений с Регистратором.

Договор определяет функции трансфер-агента, порядок взаимодействия трансфер-агента с Регистратором, порядок обслуживания зарегистрированных лиц. Указанные в договоре функции должны выполняться трансфер-агентом в соответствии с настоящими Правилами.

14.2. Регистратор имеет право делегировать трансфер-агенту выполнение следующих функций:

- прием от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передача Регистратору информации и документов, являющихся основанием для исполнения операций в Реестре;
 - прием от Регистратора и передача зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов из Реестра;
 - осуществление проверки подлинности подписи на распоряжениях.
- 14.3. В рамках трансфер-агентского договора определяется также порядок удостоверения трансфер-агентом подлинности подписи на распоряжениях зарегистрированных лиц.
- 14.4. Трансфер-агент не осуществляет открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц и исполнение операций в Реестре.

15. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА С ГАРАНТАМИ ПОДПИСИ

15.1. Общие положения

- 15.1.1. Регистратор не имеет права требовать от профессиональных участников рынка ценных бумаг гарантии подписи или обуславливать вопрос о внесении записи в Реестр наличием гарантии подписи.
- 15.1.2. Регистратор имеет право не принять гарантию подлинности подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке.
- 15.1.3. Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в Реестр, полагаясь на гарантию подписи. Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в Реестр.

15.2. Способы установления гарантии подписи

- 15.2.1. Регистратор использует следующие способы установления гарантии подписи:
- заключение Регистратором и гарантом договора гарантии подписи;
 - объединение регистраторов в программу гарантии подписи, в которой устанавливаются единые правила гарантии подписи.
- 15.2.2. Регистратор обязан информировать заинтересованных лиц о правилах гарантии подписи или о правилах, принятых в программе гарантии подписи, участником которой он является.
- 15.2.3. Регистратор принимает гарантию подписи, если он заключил с гарантом договор программы гарантии подписи или вступил в программу гарантии подписи, и гарант исполнил все требования, установленные таким договором или программой.

- 15.2.4. Гарантия подписи осуществляется в соответствии с порядком, изложенным в договоре гарантии подписи или в программе гарантии подписи.
- 15.2.5. Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в Реестр, а также вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта.
- 15.2.6. Гарант не вправе отказаться от факта выдачи им гарантии подписи, оформленной надлежащим образом.
- 15.2.7. Гарант обязуется возместить Регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.
- 15.2.8. Гарант несет имущественную ответственность в рамках установленного для него предела ответственности.

15.3. Пределы ответственности гаранта

Пределы ответственности гаранта определяются в процентном отношении от размера его собственного капитала, устанавливаются договором гарантии подписи или программой гарантии подписи, но не могут превышать 80% от собственного капитала гаранта.

Предел ответственности гаранта может быть установлен для одного передаточного распоряжения, для нескольких передаточных распоряжений в совокупности, для различных категорий лиц (физических или юридических), чьи подписи гарантируются.

16. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РЕГИСТРАТОРА ПРИ ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА НА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

- 16.1. При прекращении действия договора на оказание услуг по ведению Реестра Регистратор в течение сроков, предусмотренных договором, осуществляет передачу эмитенту или указанному им новому регистратору следующих документов:
- список всех зарегистрированных в Реестре лиц с указанием информации лицевых счетов, а именно: данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, и данных о количестве, категории, типе и государственном регистрационном номере выпуска учитываемых на лицевом счете ценных бумаг; в список должны быть включены сведения о зарегистрированных лицах, остаток ценных бумаг на счетах которых составляет ноль, и о закрытых лицевых счетах; список составляется на дату прекращения договора на ведение Реестра, а в случае если документы и информация системы ведения Реестра передаются от эмитента Регистратору, на дату подписания акта приема-передачи; список должен быть передан в виде электронного документа в формате, утвержденном ПАРТАД, а также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица и печатью передающей стороны;

- регистрационный журнал за период ведения Реестра Регистратором в виде электронного документа в формате, утвержденном ПАРТАД; по требованию стороны, принимающей Реестр, регистрационный журнал также передается на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица и печатью передающей стороны;
- регистрационный журнал за период ведения Реестра всеми предыдущими реестродержателями в бумажном и/или электронном виде (в зависимости от того, в каком виде реестродержатель данный журнал получил при предыдущих процедурах передачи документов и информации системы ведения Реестра);
- анкеты зарегистрированных лиц со всеми прилагающимися документами, которые были предоставлены зарегистрированными лицами при открытии и/или изменении информации лицевых счетов; в случае если регистратором, передающим Реестр, для открытия лицевых счетов зарегистрированному лицу в Реестрах различных эмитентов использовались одна анкета и/или один комплект документов, Регистратор передает копию такой анкеты и таких документов, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Регистратора;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами, включая сведения об условиях залога, о блокированных лицевых счетах или ценных бумагах и об арестованных ценных бумагах с приложением документов (или их заверенных передающей стороной копий), послуживших основанием для внесения в Реестр записей об обременении, блокировании и/или аресте, в том числе полученных от предыдущих реестродержателей;
- заверенные передающей стороной копии документов, являющихся основаниями для установления долей в счетах общей долевой собственности;
- документы, содержащие информацию об эмитенте, и документы, относящиеся к выпускам ценных бумаг эмитента, полученные Регистратором в соответствии с п. 9.2.2 (1) настоящих Правил в процессе ведения Реестра.

При условии соглашения сторон о признании электронной подписи и применения в документообороте сторон электронных документов, указанные документы могут быть переданы только на электронных носителях.

- 16.2. Процедура передачи документов и информации системы ведения Реестра осуществляется в срок не более трех рабочих дней и оформляется актом приема-передачи.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченными представителями передающей стороны, принимающей стороны и эмитента.

- 16.3. Регистратор прекращает прием любых документов, связанных с Реестром, за три рабочих дня до даты прекращения договора на ведение Реестра, прекращает проведение операций в Реестре в день прекращения договора на ведение Реестра.

- 16.4. Регистратор в течение пяти лет после прекращения действия договора на ведение Реестра обеспечивает сохранность непередаваемых оригиналов документов, на основании которых осуществлялись операции в Реестре.

Документы и информация системы ведения Реестра (включая журналы), которые были созданы в электронном виде или в процессе ведения Реестра переведены в электронный вид, хранятся у Регистратора в течение всего периода действия лицензии Регистратора на ведение реестра владельцев ценных бумаг, за

исключением документов и информации, переданных в саморегулируемую организацию.

- 16.5. Регистратор, передавший Реестр, обязан обеспечить в течение пяти лет доступ к имеющимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям эмитента или уполномоченным представителям нового регистратора, а также в течение пяти лет с даты передачи Реестра обязан выдавать по запросу лица, зарегистрированного в Реестре до момента передачи Реестра, отчет о проведенных по его счету операциях в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления Регистратору соответствующего запроса.

Доступ к оригиналам документов обеспечивается в течение пяти рабочих дней с момента поступления от уполномоченного представителя эмитента и/или нового реестродержателя соответствующего письменного запроса по произвольной форме.

17. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРОМ

- 17.1. Электронный документ проверяется Регистратором на целостность (то есть отсутствие искажений по отношению к первоначальному виду отправленного документа) путем проверки подлинности электронной цифровой подписи, а также на соответствие установленному для такого документа формату. При отрицательном результате проверки целостности электронного документа или его несоответствии установленному формату документ считается неполученным.
- 17.2. Электронный документ считается полученным или представленным с даты поступления электронного документа к соответствующему лицу.
- 17.3. Полученный электронный документ учитывается Регистратором в журнале учета входящих документов.
- 17.4. Регистратор обеспечивает регистрацию времени получения (отправки) электронных документов наряду с другими реквизитами документов, учет которых необходим в соответствии с требованиями федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 17.5. Отметка об исполнении и исполнителе электронного документа проставляется Регистратором в электронной базе данных системы ведения Реестра. Исполненный электронный документ с отметкой об исполнении помещается для архивного хранения на долговременный носитель информации.
- 17.6. Система электронного документооборота Регистратора обеспечивает архивное хранение исполненных электронных документов с их резервным копированием в течение сроков, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для хранения таких документов, а также поиск электронных документов по их реквизитам и доступ к этим документам и всем их реквизитам, включая информацию о датах, времени получения (отправки) и адресатах.
- 17.7. В необходимых случаях Регистратор готовит бумажные копии электронных документов. Изготовленная Регистратором бумажная копия электронного

документа заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора и содержит отметку, свидетельствующую о том, что данный бумажный документ является копией электронного документа.

- 17.8. По требованию федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и в соответствии с указанным требованием Регистратор предоставляет документ в электронной форме и (или) его копию на бумажном носителе, заверенную в установленном порядке, а также информацию о датах и времени получения (отправки), адресатах электронных документов.

18. ПРОЧЕЕ

- 18.1. Перечень и формы документов, на основании которых проводятся операции в Реестре, формы выписок, уведомлений и справок из системы ведения Реестра, а также прейскурант услуг, предоставляемых Регистратором, являются неотъемлемой частью Правил, представлены в отдельном документе и в сети Интернета на сайте Регистратора - www.a-npг.ru.
- 18.2. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации; требования к должностным лицам и персоналу Регистратора (должностные инструкции); порядок взаимодействия Регистратора и его филиалов; а также требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению Регистратором профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг устанавливаются во внутренних документах Регистратора, которые являются неотъемлемыми частями настоящих Правил.

19. ДАННЫЕ О РЕГИСТРАТОРЕ

- 19.1. Полное фирменное наименование: Открытое акционерное общество «Агентство «Региональный независимый регистратор».

Сокращенное фирменное наименование: ОАО «Агентство «РНР».

- 19.2. Местонахождение (почтовый адрес): Российская Федерация, 398017, г. Липецк, ул. 9 Мая, дом 10 Б. Телефон/факс: (4742) 443-095, 443-164.
- 19.3. Прием зарегистрированных лиц осуществляется по адресу: Российская Федерация, 398017, г. Липецк, ул. 9 Мая, дом 10 Б, а также по адресам филиалов Регистратора.