

**Закрытое акционерное общество
«Тепловые и коммунальные сети»**

**Утверждены
Внеочередным общим собранием акционеров
Протокол №10 от «14» января 2011года**

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Определения.....	3
3. Информация и документы реестра.....	4
4. Требования к деятельности регистратора.....	9
5. Обязанности зарегистрированных лиц.....	10
6. Операции регистратора.....	10
6.1. Открытие лицевого счета.....	10
6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.....	11
6.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.....	11
6.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки.....	12
6.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.....	12
6.3.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.....	12
6.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.....	12
6.4. Операции по поручению эмитента.....	13
6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.....	13
6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.....	13
6.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.....	14
6.4.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.....	15
6.4.5. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров 15	15
6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.....	16
6.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.....	16
6.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.....	17
6.7. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.....	19
6.8. Предоставление информации из реестра.....	20
6.8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.....	20
6.8.2. Предоставление информации эмитенту.....	21
6.8.3. Предоставление информации представителям государственных органов.....	21
6.8.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра.....	21
7. Порядок проверки подлинности подписи. Гарантия подписи.....	21
7.1. Порядок проверки подлинности подписи.....	21
7.2. Гарантия подписи.....	22
8. Требования к оформлению и способы предоставления документов. Порядок и сроки исполнения операций.....	22
8.1. Порядок оформления документов, типовые формы документов.....	22
8.2. Способы предоставления документов.....	23
8.3. Порядок исполнения операций.....	23
8.4. Сроки исполнения операций в реестре.....	23
9. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации.....	24
10. Требования к ответственному за ведение реестра (должностная инструкция). Ответственность регистратора.....	26
11. Хранение информации регистратором.....	27
Список приложений к правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.....	28

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Тепловые и коммунальные сети» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27, иными нормативными актами, регулирующими деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.2. Настоящие Правила включают:

- перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению в Обществе своего реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Реестр);
- перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в Реестре;
- формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из Реестра;
- сроки предоставления ответов на запросы;
- правила регистрации, обработки и хранения входящей документации;
- требования к должностному лицу, осуществляющему функции по ведению Реестра, а также иные положения и информацию.

1.3. Настоящие Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества.

1.4. Настоящие Правила, их изменения утверждаются Общим собранием акционеров Общества. Изменения Правил осуществляются при изменениях законодательства РФ, а также в целях совершенствования процесса ведения Реестра.

2. Определения

В Правилах используются следующие определения:

Эмитент – Закрытое акционерное общество «Тепловые и коммунальные сети».

Регистратор – Общество – эмитент – Закрытое акционерное общество «Тепловые и коммунальные сети» в лице действующего на основании приказа ответственного за ведение, хранение реестра эмитента и проведение соответствующих операций, а в случае отсутствия в штате такого работника, в лице руководителя эмитента, действующего без доверенности от имени эмитента.

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Виды зарегистрированных лиц:

владелец - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

доверительный управляющий - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Уполномоченный представитель:

должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

законные представители несовершеннолетнего или недееспособного зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора, за исключением операций:

по подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по сбору от номинальных держателей информации о владельцах, операций по предоставлению заинтересованным лицам информации из реестра.

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

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету, за исключением операций по предоставлению зарегистрированному лицу 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 на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей 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 или доверительному управляющему.

3. Информация и документы реестра

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре должна содержаться информация:

об эмитенте;

о регистраторе;

о всех выпусках ценных бумаг эмитента;

о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

Деятельность по ведению реестра включает:

ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;

ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;

ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;

хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;

учет начисленных доходов по ценным бумагам;

осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

3.1. Информация об эмитенте

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

полное наименование;

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

3.2. Информация о ценных бумагах эмитента

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

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).

3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
 информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

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

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

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

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

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

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

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

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

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

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

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

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

3.4. Перечень основных документов, используемых для ведения реестра

3.4.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

А) Для физического лица:

фамилия, имя, отчество;

гражданство;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

год и дата рождения;

место проживания (регистрации);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

образец подписи владельца ценных бумаг.

Б) Для юридического лица:

полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;

место нахождения;

почтовый адрес;

номер телефона, факса (при наличии);

электронный адрес (при наличии);

образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

В) Для всех зарегистрированных лиц:

категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);

при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

3.4.2. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

А) В отношении лица, передающего ценные бумаги:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;

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

Б) В отношении передаваемых ценных бумаг:

полное наименование эмитента;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

количество передаваемых ценных бумаг;

основание перехода прав собственности на ценные бумаги;

цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);

указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

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

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

3.4.3. Залоговое распоряжение

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

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

А) В отношении залогодателя:

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

Б) В отношении ценных бумаг:

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

номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

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

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

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:

все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя; или

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

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

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;

последующий залог ценных бумаг запрещается;

уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;

залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;

залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);

получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;

обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

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

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

3.4.4. Выписка из реестра

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

номер лицевого счета зарегистрированного лица;

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

дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);

полное наименование регистратора;

наименование органа, осуществившего регистрацию;

номер и дата регистрации;

место нахождения и телефон регистратора;

указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

3.4.5. Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

входящий номер документа (по системе учета регистратора);

наименование документа;

дата получения документа регистратором;

сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

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

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

дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;

исходящий номер ответа на документы;

фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

3.4.6. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 6 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 - 6.4.6 пункта 6.4 и пунктами 6.9 настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

4. Требования к деятельности регистратора

4.1. Общество (Регистратор) является держателем Реестра и осуществляет его ведение самостоятельно. Для осуществления ведения Реестра регистратор назначает ответственного за ведение Реестра, требования (должностная инструкция) к которому определяются разделом 8 настоящих Правил.

4.2. Регистратор обязан:

осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;

принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц;

осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;

предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;

обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством РФ, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

обеспечивать хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр;

хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

4.3. Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

не представлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;

представленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, представленных регистратору в соответствии с пунктом 6.1 настоящих Правил;

операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не представлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных настоящими Правилами способов;

у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не представлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;

в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;

количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или в ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

4.4. Регистратор не имеет права:

аннулировать внесенные в реестр записи;

прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом;

при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами.

4.5. Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;

формы документов для проведения операций в реестре;

Правила ведения реестра;

фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего в эмитенте функции регистратора.

5. Обязанности зарегистрированных лиц

5.1. Зарегистрированные лица обязаны:

предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил;

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 РФ или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6. Операции регистратора

6.1. Открытие лицевого счета

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

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

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

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:
анкету зарегистрированного лица;
документ, удостоверяющий личность.

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:
анкету зарегистрированного лица;

копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

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

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

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

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

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

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

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

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

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

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных

законодательством РФ, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

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

Регистратор вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если: предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами; предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;

количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;

не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

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

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

6.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки:

передаточное распоряжение (передается регистратору);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

6.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования:

подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору).

6.3.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда:

копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору).

6.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица:

выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);

выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

6.4. Операции по поручению эмитента

6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

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

внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил (во всех случаях);

открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);

провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;

зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

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

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

учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;

на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

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

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях: размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;

уменьшения уставного капитала акционерного общества;

конвертации ценных бумаг;

признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

погашения ценных бумаг;

в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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.

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;

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

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

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

вид зарегистрированного лица.

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

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

При погашении ценных бумаг регистратор:

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.

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

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

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ несет эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

полное наименование эмитента;

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

дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;

дата выплаты доходов;

полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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

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

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

место проживания или регистрации (место нахождения);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);

сумма начисленного дохода;

сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

сумма к выплате.

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

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

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, если такие привилегированные акции были размещены до 1 января 2002 года или в такие привилегированные акции были конвертированы размещенные до 1 января 2002 года эмиссионные ценные бумаги, конвертируемые в привилегированные акции;

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 независимо от основания не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, независимо от основания такое решение 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 (утверждении устава общества 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 общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров – владельцев этого типа привилегированных акций;

иные лица, предусмотренные законодательством РФ.

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.

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

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

фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

место проживания или регистрации (место нахождения);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

количество акций с указанием категории (типа).

6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

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

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

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

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию по рынку ценных бумаг.

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

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

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

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

количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг; основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

6.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.

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

Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции должны учитываться в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится регистратором по распоряжению эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

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

требование о обременении акций обязательством по их полной оплате;

имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;

количество не полностью оплаченных акций;

категория (тип) акций;

государственный регистрационный номер выпуска;

полное наименование эмитента;

ссылку на договор, на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется регистратором на основании распоряжения эмитента. Распоряжение эмитента должно содержать:

требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;

имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;

количество акций;

категория (тип), акций, с которых должно быть снято обременение;

государственный регистрационный номер выпуска акций;

полное наименование эмитента.

Регистратор обязан перерегистрировать на имя эмитента акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет эмитента осуществляется регистратором на основании письменного требования эмитента.

Требование эмитента о внесении изменений в систему ведения реестра должно содержать:

имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;

количество не полностью оплаченных акций;

категория (тип) акций;

государственный регистрационный номер выпуска акций;

полное наименование эмитента.

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

6.6.2. Регистратор обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

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

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

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

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

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя: фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);

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

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.

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

6.6.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

залоговое распоряжение (передается регистратору);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);

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

6.6.4. Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае, если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

6.6.5. Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

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

6.6.6. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется регистратором на основании распоряжения о передаче права залога.

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.

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, 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.

В распоряжении о передаче права залога должны также содержаться данные о номере и дате 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.

6.6.7. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога.

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

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

документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

решение суда и договор купли - продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);

решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

6.6.8. Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, или лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию, к которому должен быть приложен договор купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения, которых прошло не более одного месяца.

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

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

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

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

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

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

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

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

6.8. Предоставление информации из реестра

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

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

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

6.8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

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

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;

основание для внесения записей в реестр;

полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

6.8.2. Предоставление информации эмитенту.

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет регистратору распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

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. Список должен содержать следующие данные:

фамилия, имя, отчество должностного лица;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;

должность;

объем информации, которую он имеет право получить;

образец подписи должностного лица.

6.8.3. Предоставление информации представителям государственных органов.

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

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

6.8.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра.

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица регистратор обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

номер записи в регистрационном журнале;

дата получения документов;

дата исполнения операции;

тип операции;

основание для внесения записей в реестр;

количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

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

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении залогодержателя, залогодателя и всех предшествующих залогодержателей, ценных бумаг, являющихся предметом залога.

Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

7. Порядок проверки подлинности подписи. Гарантия подписи

7.1. Порядок проверки подлинности подписи.

При приеме документов, являющихся основаниями для осуществления операций в реестре, регистратор производит проверку подписи.

Если документ предоставляет непосредственно зарегистрированное лицо, подписавшее документ, регистратор удостоверяет его личность проверкой удостоверяющего это документа.

Если документ предоставляет непосредственно уполномоченное лицо, регистратор удостоверяет личность и проверяет доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Если документ предоставлен иным способом, регистратор осуществляет сверку подписи с образцом, имеющимся в анкете зарегистрированного лица.

Если анкета отсутствует, и документ не представлен лицом, его подписавшим, регистратор вправе требовать нотариального заверения подписи на документах, связанных с осуществлением операций по лицевым счетам. Подпись на иных документах может быть заверена любым другим способом, предусмотренным законодательством РФ.

Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.

7.2. Гарантия подписи.

Подпись на передаточном распоряжении может быть гарантирована профессиональным участником рынка ценных бумаг (гарант), за исключением регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг), при условии, что этот участник (гарант) заключил с эмитентом договор гарантии подписи.

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.

Гарант подписи обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

Гарантия подписи оформляется путем проставления на передаточном распоряжении отметки “Подпись гарантирована”, полного наименования гаранта, печати гаранта, подписи сотрудника, уполномоченного гарантировать подписи и дату выдачи гарантии.

В договоре гарантии подписи могут быть предусмотрены дополнительные требования к оформлению гарантии подписи.

Если подписи на документах гарантированы профессиональным участником рынка ценных бумаг, то регистратор проверяет соблюдение требований договора гарантии подписи между этим участником (гарантом) и эмитентом.

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.

8. Требования к оформлению и способы предоставления документов.

Порядок и сроки исполнения операций

8.1. Порядок оформления документов, типовые формы документов.

Все операции осуществляются регистратором на основании документов, состав и порядок которых определен настоящими Правилами, Положением и иными нормативными актами РФ.

Регистратору передаются (предоставляются) или представляются (предъявляются) подлинники документов или их нотариально заверенные копии.

Предоставляемые регистратору документы не должны содержать помарок и исправлений.

Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями.

Регистратор использует в своей работе формы документов, представленные в Приложениях к настоящим Правилам.

Регистратор обязан принимать к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, приведенных в настоящих Правилах и Положении.

8.2. Способы предоставления документов.

8.2.1. Документы могут быть представлены:

- лично зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг, либо лично уполномоченным представителем указанных лиц;
- по почте.

Лицо, предоставляющее документы регистратору, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность.

8.2.2. По почте ниже перечисленные документы принимаются в случае:

- анкета зарегистрированного лица – если подпись лица (лиц), указанного (указанных) в анкете, заверена нотариально;
- передаточное распоряжение – если подпись заверена нотариально;
- запросы – если у регистратора имеется анкета зарегистрированного лица с его подписью или подпись заверена любым из предусмотренных законодательством способом.

8.2.3. Регистратор осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день по следующему графику работы, доступному всем заинтересованным лицам:

- ежедневно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, с 10.00 до 16.00 с учетом перерыва с 12.00 до 13.00.

8.3. Порядок исполнения операций.

Регистратор:

- осуществляет проверку полномочий обратившегося лица;
- осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- осуществляет проверку комплектности документов;
- выдает обратившемуся лицу по его требованию подтверждение приема документов;
- в журнале учета входящих документов регистрирует факт поступления документов и факт отправки исходящих документов;
- осуществляет проверку правильности оформления документов;
- исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный отказ;
- осуществляет запись в регистрационном журнале при проведении операций на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
- архивирует документы;
- при необходимости – выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

8.4. Сроки исполнения операций в реестре.

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов регистратору.

В течение одного рабочего дня должна быть исполнена операция предоставления уведомления о проведенной операции на лицевом счете.

В течение трех рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:

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

- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

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

В течение десяти рабочих дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

В сроки, указанные в распоряжении эмитента, исполняются операции:

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

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

- конвертация ценных бумаг по распоряжению Эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации;

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

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

9. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации

9.1. При осуществлении ведения реестра регистратор ведет эмиссионный счет эмитента, лицевой счет эмитента и лицевые счета зарегистрированных лиц. Нумерация лицевых счетов имеет цифровой код.

Все счета оформляются в виде карточек, которые должны храниться в виде картотеки в алфавитном порядке или в папке-скоросшивателе. При этом могут вестись вспомогательные справочники, обеспечивающие правильный порядок нумерации лицевых счетов и удобный поиск. К карточке лицевого счета прикладывается анкета зарегистрированного лица. В случае изменений в параметрах лицевого счета, зарегистрированное лицо представляет новую анкету. При этом предыдущая анкета также хранится.

9.2. Регистратор получает:

- документы, которые являются основанием для совершения операций с лицевыми счетами зарегистрированных лиц;
- документы-запросы для выдачи исходных документов, не связанные с операциями на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Все указанные документы подлежат учету и хранению, для чего используются:

- журнал учета входящих документов, поступающих запросов и выдачи документов;
- регистрационный журнал;

9.3. Журнал учета входящих документов используется для учета всех документов, поступающих регистратору. Журнал учета входящих документов ведется на бумажном носителе и представляет собой книгу с пронумерованными страницами.

9.4. Для осуществления учета операций на лицевых счетах зарегистрированных лиц регистратор ведет регистрационный журнал. В журнале учитываются все операции за исключением операций по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, а также операций по предоставлению информации из реестра.

Регистрационный журнал ведется на бумажном носителе и представляет собой книгу с пронумерованными страницами.

Основанием для внесения записи в регистрационный журнал служит документ, зарегистрированный в журнале учета входящих документов, и проведенные операции на лицевых счетах. В регистрационном журнале отражается каждая операция на лицевых счетах.

9.5. При поступлении входящих документов регистратор вносит необходимые записи в журнал входящих документов, присваивая документу входящий номер. Одновременно регистратор в левом верхнем углу поступившего документа записывает присвоенный документу входящий номер и дату поступления документа регистратору.

Получив входящий документ, регистратор, в зависимости от содержания документа, проверяет:

- полномочия лица, представившего документы;
- комплектность и правильность заполнения документов;
- подлинность подписи и оттиска печати зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, в том числе путем её сличения с образцом подписи и оттиска печати, имеющимися в анкете зарегистрированного лица;

- соответствие количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, указанных во входящих документах-основаниях для проведения операции на лицевых счетах, с аналогичными данными лицевых счетов, участвующих в операции.

В случае выявления несоответствий регистратор направляет обратившемуся лицу письменный отказ с указанием причин и состава действий, которые необходимо предпринять для того, чтобы документы были приняты и исполнены.

Письменный отказ может быть вручен под роспись или направлен заказным письмом обратившемуся лицу. Копии отказов и квитанции заказных отправок подшиваются в дело.

9.6. В случае соответствия входящего документа всем необходимым требованиям для осуществления операции на лицевых счетах регистратор в течение установленного срока с момента получения входящего документа осуществляет следующие действия:

- а) присваивает очередной порядковый номер операции по регистрационному журналу;
- б) отбирает лицевые счета зарегистрированных лиц, участвующих в операции;
- в) вносит в лицевые счета информацию (в соответствии с входящим документом):
 - дату регистрации операции (текущая дата);
 - входящий номер документа, указанный на нем в соответствии с журналом;
 - тип операции;
 - количество ценных бумаг, участвующих в операции (зачисляемых на счет или списываемых со счета);
 - государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг (или ссылка на него);
 - присвоенный порядковый номер операции по регистрационному журналу;
 - количество акций, находящихся в собственности зарегистрированного лица, после проведения операции;
- г) регистрирует операцию в регистрационном журнале, внося в соответствующие графы:
 - сведения о входящем документе;
 - тип операции;
 - номер лицевого счета, с которого списываются ценные бумаги;
 - номер лицевого счета, на который зачисляются ценные бумаги;
 - сведения о ценных бумагах, с которыми совершаются операция (№ выпуска, категория, количество);
 - дату исполнения;
- д) фиксирует в журнале входящих документов дату исполнения;
- е) присваивает исходящий номер документу, передаваемому под роспись зарегистрированному лицу или его представителю в случае его обращения к регистратору с просьбой о предоставлении ему одной из выходных форм документов;
- ж) подшивает в хронологическом порядке документы, связанные с исполнением операции, в дело.

При этом каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

9.7. Выдача документов заинтересованным лицам по их запросам осуществляется регистратором, что фиксируется в журнале входящих документов, в графе исходящих документов. Документы выдаются под роспись получателя с проверкой его полномочий. Запросы и копии архивируются.

9.8. Контроль надлежащего исполнения операций в реестре и правил регистрации и обработки документов достигается также путем проведения сверок.

Сверка количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента, проводится ежегодно.

При поступлении регистратору зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг, регистратор осуществляет сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц. Такая сверка также осуществляется при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам. В случае выявления в результате сверки расхождений регистратор обязан уведомить об этом уполномоченных лиц эмитента, установить

причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные

меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

9.9. Документы, связанные с ведением реестра, хранятся у регистратора в отдельном помещении. Хранение документов осуществляется в последовательности их поступления.

Доступ к документам в помещении имеет только ответственный за ведение Реестра.

Сохранность информации и её защита достигается за счет соблюдения правил ранения документации. Текущая документация хранится в сейфе.

Сохранность и защита информации достигается также за счет соблюдения в помещении, используемом регистратором, правил противопожарной безопасности, оснащения помещений противопожарной сигнализацией, а также соблюдения охранных мероприятий, в том числе ограничения доступа посторонних лиц в служебные помещения.

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

- уведомляет об этом ФСФР России в письменной форме в срок не позднее следующего дня со дня утраты;

- публикует сообщения в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;

- принимает меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

10. Требования к ответственному за ведение реестра (должностная инструкция). Ответственность регистратора

10.1. Ответственный за ведение реестра назначается на основании соответствующего приказа по Обществу.

10.2. Ответственный за ведение Реестра должен иметь высшее образование и стаж работы в области корпоративного управления и /или ценных бумаг не менее одного года.

10.3. Обязанности Ответственного за ведение Реестра:

10.3.1. Обеспечивает оформление (наличие):

- документов, необходимых для ведения реестра по перечню, составляемому на основании действующих нормативных актов РФ;

- списка зарегистрированных в реестре акционеров (заинтересованных лиц) на конкретную дату.

10.3.2. Вносит в форму «Сведения об эмитенте» информацию об эмитенте, обо всех зарегистрированных выпусках ценных бумаг.

10.3.3. Формирует реестр с учетом особенностей общества, отраженных в документах по размещению акций.

При формировании реестра Ответственный за ведение Реестра проводит сверку количества выпущенных и размещенных акций, условий их эмиссии и размещения, при необходимости принимает меры для исправления выявленных неточностей и расхождений.

В случае если при формировании Реестра Ответственный за ведение Реестра выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Ответственный за ведение реестра уведомляет об этом уполномоченных лиц эмитента и эмитент обязано открыть счет «ценные бумаги не установленных лиц».

10.3.4. Осуществляет ведение реестра и проводит все типы операций, предусмотренные настоящими Правилами и Положением.

10.3.5. Ответственный за ведение реестра не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;

- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной эмитентом;

- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ.

10.3.6. В случае назначения нового лица, ответственного за ведение реестра, действующий Ответственный за ведение реестра обязан в установленные сроки передать по акту сдачи-приемки новому ответственному лицу документы для ведения реестра:

- документы, содержащие информацию об эмитенте;
- документы, содержащие информацию о выпусках ценных бумаг;
- журнал входящих документов;
- регистрационный журнал;
- список зарегистрированных лиц с указанием реквизитов лицевых счетов, количества, номинальной стоимости, вида категории и типа учитываемых на них именных ценных бумаг, составленный на дату передачи;
- анкеты и лицевые счета зарегистрированных лиц;
- комплекты учредительных документов юридических лиц.

10.4. Настоящие Правила выступают должностной инструкцией для Ответственного за ведение реестра.

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

Необоснованный отказ Общества от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством РФ.

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

11. Хранение информации регистратором

11.1. Регистратор хранит рабочие и информационные документы в специально предусмотренном для этого помещении – архиве или в сейфе.

11.2. Перечень документов, предназначенных для хранения:

1) информационные документы об эмитенте; текущие рабочие документы регистратора, вышедшие из делопроизводства;

2) документы, явившиеся основанием для проведения операций в реестре.

11.3. К информации об эмитенте относятся:

1) учредительные документы общества;

2) выпуски, отчеты;

3) нормативные документы общества, принятые собранием акционеров, советом директоров;

4) все изменения, дополнения к нормативным документам общества;

5) список руководящих органов общества с указанием их должностей;

6) список лиц, имеющих право от имени эмитента получать информацию о содержании системы ведения реестра; с указанием полномочий каждого;

7) ежеквартальные и годовые отчетные документы;

11.4. К текущим документам, подлежащим хранению, относятся:

1) регистрационные журналы и иные журналы;

2) анкеты зарегистрированных лиц;

3) распоряжения руководящих органов эмитента, касающиеся работы регистратора.

11.5. К документам, которые явились основанием для проведения операции, относятся все первичные документы.

11.6. Информация об акционерном обществе хранится в течение всего времени существования общества. Первичные документы хранятся в течение трех лет. Регистрационные журналы, анкеты зарегистрированных лиц хранятся в течение трех лет.

**Список приложений к правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг**

№№	Название
1.	Шифры операций на лицевых счетах
2.	Анкета эмитента
3.	Анкета зарегистрированного юридического лица
4.	Анкета зарегистрированного физического лица
5.	Эмиссионный счет
6.	Лицевой счет зарегистрированного лица
7.	Журнал учета входящих документов
8.	Регистрационный журнал
9.	Передаточное распоряжение
10.	Залоговое распоряжение
11.	Распоряжение о блокировании операций по лицевому счету
12.	Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевого счета
13.	Распоряжение о предоставлении выписки из реестра
14.	Распоряжение о предоставлении информации из реестра
15.	Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров
16.	Выписка из реестра

Приложение №1
к правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг

ШИФРЫ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ

Типы операций с акциями	Шифро вой код
Зачисление на эмиссионный счет	0
Открытие лицевого счета	1
Закрытие лицевого счета	1.1
Изменение информации о зарегистрированном лице	2
Переход прав собственности на акции:	3
- при совершении сделки купли-продажи	3.1
- в результате наследования	3.2
- в результате дарения	3.3
- при реорганизации зарегистрированного лица	3.4
- при приватизации	3.5
- по решению суда	3.6
- при совершении сделки мены	3.7
Операции по поручению эмитента:	4
- внесение записей о размещении	4.1
- внесение записей о конвертации	4.2
- зачисление акций нового номинала на счет эмитента	4.2.0
- перевод ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента	4.2.1
- перевод ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевой счет зарегистрированного лица	4.2.2
- возврат акций несостоявшегося выпуска на эмиссионный счет	4.3
- аннулирование	4.4
- перевод ценных бумаг, подлежащих конвертации в результате реорганизации, с лицевого счета зарегистрированного лица, на эмиссионный счет эмитента	4.5
Внесение записей о блокировании лицевого счета	5.1
Внесение записей о разблокировании лицевого счета	5.2
Внесение записей об обременении:	6
- регистрация залога	6.1
- регистрация прекращения залога	6.2
- внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате	6.3
- снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате	6.4
Внесение записей о зачислении акций на счет номинального держателя	7.1
Внесение записей о списании акций со счета номинального держателя	7.2
Внесение записей о зачислении акций на счет доверительного управляющего	8.1
Внесение записей о списании акций со счета доверительного управляющего	8.2
Внесение записей об объединении дополнительных выпусков и аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков	
- Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	9.1
- Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг	9.2
- Объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными	9.3

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

<input type="checkbox"/>	Эмиссионный счет эмитента	№	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Лицевой счет эмитента	№	<input type="text"/>

Полное фирменное наименование: _____

Сокращенное фирменное наименование: _____

Свидетельство о регистрации: № _____
наименование органа, осуществившего регистрацию _____

дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон - _____ **факс** - _____ **E-mail** - _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Местонахождение банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____ ИНН банка _____

Код ОКПО _____ Код ОКВЭД _____

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЭМИТЕНТА:

Ф.И.О., должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Образец печати

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

(для юридических лиц)

открытие лицевого счета

внесение изменений в информацию лицевого счета

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета

(заполняется регистратором)

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование: _____

Сведения о государственной регистрации: № регистрации _____

наименование органа регистрации _____

дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон _____

факс _____

E-mail _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

наличная

безналичная

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):

Получатель _____

ИНН _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

ИНН банка _____

Код ОКПО _____

Код ОКВЭД _____

Способ доставки выписок из реестра:

письмо

заказное письмо*

курьером*

лично у регистратора

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Подпись совершена в моем присутствии

Образец печати

(подпись уполномоченного представителя регистратора)

Контактные лица:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Телефон

*Услуги по доставке оплачиваются зарегистрированным лицом

Приложение № 5
к правилам ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг

ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ

Эмитент _____

Категория зарегистрированного лица	
Вид зарегистрированного лица	
Полное наименование организации	
№. Лицевого счета	
Организационно-правовая форма	
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, номер и дата государственной регистрации	
Наименование органа, выдавшего документ или осуществившего регистрацию	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Номер телефона, факса, электронный адрес	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная)	
Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов по ценным бумагам)	
Всего зарегистрирован выпуск в количестве ценных бумаг	
Вид ценных бумаг	
Категория (тип) ценных бумаг	
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица	

Лицевой счет зарегистрированного лица

Эмитент _____

Категория зарегистрированного лица	
Вид зарегистрированного лица	
Ф.И.О.	
№. Лицевого счета	
Гражданство	
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность или номер и дата государственной регистрации Наименование органа, выдавшего документ	
Год и дата рождения	
Место проживания регистрации	
Почтовый адрес	
Номер телефона, факса, электронный адрес	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная)	
Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов по ценным бумагам)	
Всего зарегистрирован выпуск в количестве ценных бумаг	
Вид ценных бумаг	
Категория (тип) ценных бумаг	
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица	

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ № л/с _____

Вид: владелец номинальный держатель эмитент (эмиссионный счет)
 доверительный управляющий эмитент (лицевой счет)

Ф.И.О./Полное наименование _____

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

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ № л/с _____

Вид: владелец номинальный держатель эмитент (лицевой счет)
 доверительный управляющий

Ф.И.О./Полное наименование _____

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

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг акции облигации
Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

Цена сделки _____ рублей
(цифрами и прописью)

Сведения о сертификатах: сертификаты акций зарегистрированному лицу не выдавались

передан(ы) сертификат(ы) №№ _____

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ

договор купли-продажи № _____ от _____
 депозитарный договор № _____ от _____
 договор о междепозитарных отношениях № _____ от _____
 решение суда № _____ от _____
 иные документы (наименование документа, № и дата) _____

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____

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

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<i>Подпись лица, передающего ценные бумаги или его уполномоченного представителя</i> м.п.	<i>Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги или его уполномоченного представителя</i> м.п.	<i>Подпись залогодержателя, или его уполномоченного представителя</i> м.п.
--	---	---

(В случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг)

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

от « _____ » 20 ____ г.

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с _____

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с _____

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ПРЕДЫДУЩИЕ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛИ

№ л/с _____

Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

№ л/с _____

Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ФАКТЕ:

Возникновения залога

Последующего залога

Следующих ценных бумаг:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Дата государственной регистрации _____

Количество _____

штук

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ФИКСАЦИИ ПРАВА ЗАЛОГА СЛУЖАТ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

договор о залоге № _____ от « _____ » _____ г.

договор о последующем залоге № _____ от « _____ » _____ г.

решение суда № _____ от « _____ » _____ г.

договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге) № _____ от « _____ » _____ г.

иные документы (наименование документа, № и дата) _____

ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:

Залогодателю Залогодержателю Предыдущим залогодержателям

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 следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

- залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции)

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ: « ____ » _____ 200__ г.

- иные условия залога: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « ____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « ____ » _____ г.

<p><i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>	<p><i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>
---	--

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ)
ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ**

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с _____

Ф.И.О./Полное наименование _____

Удостоверяющий документ:

паспорт военный билет удостоверение личности свидетельство о регистрации
серия _____ номер _____ когда выдан _____
кем выдан _____

НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О:

блокировании операций по лицевому счету
 прекращении блокирования операций по лицевому счету

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ, В
ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ БЛОКИРОВАНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ
БЛОКИРОВАНИЯ):**

Эмитент _____

Вид ценных бумаг акции облигации
Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные
Государственный регистрационный номер _____
Количество _____

(цифрами и прописью)

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<p>Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя</p>	<p>м.п.</p>
---	-------------

В случае, если ценные бумаги находятся в совместной собственности, необходимо подтверждение права на совершение операции.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от “ _____ ” _____ 20__ г.
о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и
залогодержателя**

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

№ л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О
ФАКТЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ:**

- Изменение условий залога (заключение дополнительного соглашения)
 Изменение количества ценных бумаг, являющихся предметом залога

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____

штук

(цифрами и прописью)

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ
СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

- договор о залоге № _____ от “ _____ ” _____ г.
 договор о последующем залоге № _____ от “ _____ ” _____ г.
 дополнительное соглашение № _____ от “ _____ ” _____ г.
 иные документы (наименование документа, № и дата) _____

**ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ВСЕМ ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ
ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:**

- Залогодателю Залогодержателю Предыдущим залогодержателям

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 следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложённых ценных бумаг

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции)

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

иные условия залога: _____

обращение взыскания на заложённые ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке
Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложённые ЦБ: “ _____ ” _____ 200__ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i> М.П.	<i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i> М.П.
---	--

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ЦЕННЫХ БУМАГ**

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО
Ф.И.О./Полное наименование

№ л/с

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

дата выдачи
(регистрации) _____

ПРОШУ ВЫДАТЬ:

выписку из реестра

на дату исполнения распоряжения

ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ:

владельца

номинального
держателя

доверительного
управляющего

залогодержателя

ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ:

(указать наименование эмитента)

_____ *дата составления*

_____ (_____)
_____)
(подпись, Ф.И.О., № и дата доверенности – для уполномоченных лиц)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ**

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия _____ номер документа (регистрации) _____

дата выдачи _____

(регистрации) _____

наименование органа, осуществившего выдачу
(регистрацию) _____

ПРОШУ ВЫДАТЬ:

справку из реестра на _____

(указать дату)

справку об операциях, проведенных по лицевому счету за период

с _____ по _____

(указать период времени)

справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг на _____

(указать дату)

_____ (указать вид (акции/облигации), категорию (тип) (обыкновенные/привилегированные)
и количество ценных бумаг)

ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ:

владельца

номинального
держателя

доверительного
управляющего

залогодержателя

ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ:

(указать наименование эмитента)

_____ дата составления

(

)

_____ (подпись, Ф.И.О., № и дата доверенности – для уполномоченных лиц)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ
СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ
АКЦИОНЕРОВ**

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА
УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ:**

годовое

внеочередное

Полное наименование эмитента:

**Орган управления эмитента, принявший решение о созыве общего собрания
акционеров (дата и № соответствующего протокола):**

**Дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на участие в
общем собрании акционеров:**

« _____ » _____ г.

**В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются
владельцы следующих ценных бумаг:**

Вид ценных бумаг акции

Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные

Форма проведения собрания: очное (совместное присутствие акционеров)

заочное (опросным путем)

Дата проведения собрания:

« _____ » _____ г.

<p>_____</p> <p><i>Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица эмитента</i></p>	<p>М.П.</p>
---	-------------

ВЫПИСКА

из реестра владельцев именных ценных бумаг

(полное наименование эмитента)

**Настоящей выпиской подтверждается, что по данным реестра владельцев
именных ценных бумаг на «___» _____ 20__ года**

(полное наименование (Ф.И.О.) зарегистрированного лица)

является _____

(владелец, номинальным держателем, доверительный управляющий, залогодержатель)

следующих ценных бумаг:

- эмитент: _____
(полное наименование эмитента)
- зарегистрирован: _____
(орган, осуществивший регистрацию, регистрационный номер и дата регистрации)
- место нахождения эмитента: _____
- контактный телефон эмитента: _____
- вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
- форма ценных бумаг: _____
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

в количестве: _____ **штук**

Номер лицевого счета в реестре акционеров: _____

Информация об обременении ценных бумаг: _____

Информация о блокировании операций по лицевому счету: _____

Ведение реестра осуществляется эмитентом – _____
(полное наименование эмитента)

Подпись уполномоченного лица регистратора _____ / _____ /
м.п.

Данная выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг не является ценной бумагой