

ПРАВИЛА
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
открытого акционерного общества
«Самараглавснаб»

2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг открытого акционерного общества «Самараглавснаб».

1.2. Открытое акционерное общество «Самараглавснаб» (далее – Регистратор) осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, эмитентом которых оно является, самостоятельно. Ответственность за организацию ведения реестра владельцев именных ценных бумаг несет руководитель Регистратора.

1.3. Правила являются обязательными для исполнения сотрудниками и должностными лицами Регистратора, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.4. Регистратор раскрывает любым заинтересованным лицам информацию о своей деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, путем размещения ее на сайте Регистратора в сети Интернет или предоставления на бумажном носителе по запросу заинтересованного лица.

2. Термины и определения

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения.

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

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

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** – 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;
- **доверительный управляющий правами** – лицо, осуществляющее управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;
- **залогодержатель** – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;

- **нотариус** – нотариус, которому ценные бумаги переданы в депозит.

Уполномоченный представитель:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных и правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в реестре.

Доверенность – письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами.

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, предусмотренных пунктами 7.14- 7.17 настоящих Правил).

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, предусмотренных пунктами 7.14 - 7.17 пункта настоящих Правил).

Выписка из реестра – документ, выдаваемый Регистратором, содержащий данные о зарегистрированном лице, ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете в момент выдачи выписки, фактах обременения ценных бумаг обязательствами и свидетельствующий о правах, закрепленных ценными бумагами. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

Термины, используемые в настоящих Правилах и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

3. Обязанности Регистратора

- 3.1. Осуществлять ведение реестра по всем видам, категориям (типам) ценных бумаг эмитента.
- 3.2. Выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами.
- 3.3. Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами.
- 3.4. Обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.
- 3.5. Соблюдать установленный Правилами порядок приема и передачи реестра.
- 3.6. С 9.00 до 13.00 каждый рабочий день недели обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра.

- 3.7. Предоставлять список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право), в соответствии с установленными требованиями.
- 3.8. Предоставлять (по распоряжению эмитента) список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
- 3.9. Информировать зарегистрированных лиц (по их письменным запросам) о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.
- 3.10. Раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:
- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
 - формы документов для проведения операций в реестре;
 - настоящие Правила;
 - фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора.
- 3.11. Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения.
- 3.12. Осуществлять сверку подписей на распоряжениях, в порядке, предусмотренном Правилами.
- 3.13. Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на всех лицевых счетах.
- 3.14. Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с требованиями, установленными в Правилах внутреннего документооборота и контроля, в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.15. Хранить документы, на основании которых были проведены операции в реестре, не менее пяти лет.
- 3.16. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.
- 3.17. Уведомить Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в течение десяти дней по истечении срока, установленного действующим законодательством, в случае не предоставления номинальным держателем списка владельцев, в отношении которых он является номинальным держателем, необходимого для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами.
- 3.18. Отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных Правилами.
- 3.19. Принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг в соответствии с установленными требованиями, если они предоставлены одним из способов, предусмотренных пунктом 6 Правил.
- 3.20. Регистратор не имеет права:
- аннулировать внесенные в реестр записи;
 - прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
 - отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных Правилами;
 - предъявлять к документам, предоставленным Регистратору, непредусмотренные Правилами требования.

4. Информация и документы реестра

4.1. В реестре содержится следующая информация:

- об эмитенте;

- 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.

4.2. Информация об эмитенте включает следующие данные:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- сведения о государственной регистрации эмитента (для юридических лиц, образованных до 2002 года) - наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента; номер и дата государственной регистрации эмитента;
- сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ об эмитенте: основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН); дата внесения записи, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.
- виды деятельности;
- статистические коды ОКОНХ, ОКПО, ОКВЭД, КПП.

В случае если функции руководителя единоличного исполнительного органа эмитента по договору переданы другой коммерческой организации (Управляющая организация):

- сведения об Управляющей организации;
- сведения о руководителе единоличного исполнительного органа Управляющей организации.

В случае введения внешнего управления, открытия конкурсного производства:

- сведения о лице, утвержденном внешним / конкурсным управляющим;

4.3. Информация о каждом выпуске ценных бумагах эмитента включает следующие данные:

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

4.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:

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

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

4.5. Анкета зарегистрированного лица включает следующие данные:

- наименование эмитента;
- цель предоставления анкеты – открытие лицевого счета в реестре; внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

4.5.1. Для физического лица:

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

4.5.2. Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;
- данные государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, образованных до 2002 года) - номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- данные об основном государственном регистрационном номере (сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице): ОГРН; дата внесения записи, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- адрес для направления корреспонденции;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с учредительными документами право действовать от имени юридического лица без доверенностей;

4.5.2.1. В случае если функции руководителя единоличного исполнительного органа юридического лица по договору переданы другой коммерческой организации (Управляющая организация):

- наименование Управляющей организации;
- фамилия, имя, отчество, наименование должности и образец подписи каждого из должностных лиц, имеющих в соответствии с учредительными документами право действовать от имени Управляющей организации без доверенностей;
- образец печати юридического лица;
- печать Управляющей организации.

4.5.3. 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;
- способы доставки выписок из реестра.

4.6. Анкета эмитента включает следующие данные:

- полное наименование эмитента в соответствии с его учредительными документами;
- краткое наименование;
- сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице: - ОГРН; дата внесения записи, наименование регистрирующего органа;
- сведения о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, образованных до 2002 года) - дата регистрации эмитента, государственный регистрационный номер и наименование государственного органа, осуществившего регистрацию;
- почтовый адрес;
- место нахождения;
- адрес для направления корреспонденции;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- фамилия, имя, отчество, наименование должности и образец подписи каждого из должностных лиц, имеющих в соответствии с учредительными документами право действовать от имени эмитента без доверенностей;
- образец печати эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- коды ОКПО, ОКВЭД, КПП;
- основной вид деятельности;
- банковские реквизиты.

4.6.1. В случае если функции руководителя единоличного исполнительного органа юридического лица по договору переданы другой коммерческой организации (Управляющая организация):

- наименование Управляющей организации;
- фамилия, имя, отчество, наименование должности и образец подписи каждого из должностных лиц, имеющих в соответствии с учредительными документами право действовать от имени Управляющей организации без доверенностей;
- образец печати эмитента;
- печать Управляющей организации.

4.7. Выписка из реестра включает 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;
- 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).

- место нахождения для юридических лиц, место проживания (регистрации) для физических лиц;
- дату, 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 номер телефона Регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

4.7.1. Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные.

4.7.1.1. В отношении залогодержателя:

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

4.7.1.2. В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

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

4.7.1.3. В отношении заложенных ценных бумаг:

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

4.7.2. В выписке указываются все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

4.8. Справка из реестра о наличии на лицевом счете количества ценных бумаг на дату, указанную в распоряжении включает 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;
- 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).
- место нахождения для юридических лиц, место проживания (регистрации) для физических лиц;
- дату, на которую справка 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 Регистратора;
- номер и дата регистрации Регистратора;
- место нахождения и номер телефона Регистратора;
- указание на то, что справка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

4.9. Журнал учета входящих документов включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа;
- 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 (при получении документов по почте);
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа от проведения операции;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

4.10. Регистрационный журнал включает следующие данные:

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

- тип операции, предусмотренный пунктами 7.1- 7.13, 7.18, 7.19 Правил;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- наименование (ФИО) зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- основание для внесения записи в реестр;
- сумма сделки;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

4.11. Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период времени) включает следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале об операции, сведения о которой включены в справку;
- 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 зачислены ценные бумаги;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

4.12. Уведомление о совершенной операции включает 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;
- номер записи в регистрационном журнале об исполненной 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 записи в реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

5. Правила приема и требования к документам, поступающим Регистратору

5.1. Регистратор проводит операции на основании распоряжений.

5.2. Распоряжения должны быть предоставлены Регистратору одним из способов, предусмотренных пунктом 6 Правил.

- 5.3. Лицу, предоставившему распоряжение, оформляется акт приема-передачи документов.
- 5.4. Регистратор регистрирует все поступающие документы в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и фамилии ответственного сотрудника Регистратора.
- 5.5. Предоставленные документы должны быть заполнены разборчиво и не должны содержать исправлений.
- 5.6. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись уполномоченного лица, либо документ должен быть прошит и место прошивки скреплено подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц).
- 5.7. Распоряжение должно быть подписано уполномоченным лицом.
- 5.8. Для проведения операций на основании распоряжений уполномоченных представителей зарегистрированных физических и юридических лиц Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие права уполномоченных представителей.
- 5.9. В отношении уполномоченного представителя, который подписал распоряжение, должны быть указаны следующие сведения
- фамилия, имя, отчество;
 - данные документа, удостоверяющего личность;
 - номер и дата выдачи доверенности (в случае подписания распоряжения по доверенности)
- 5.10. Распоряжение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, скрепляется печатью данного юридического лица (при наличии).
- 5.11. В случае внесения записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, обремененные обязательствами (залог или иные обязательства, установленные действующим законодательством), передаточное распоряжение также должно быть подписано кредитором по обязательству (залогодержателем или иным кредитором) или его уполномоченным представителем и зарегистрированным лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.
- 5.12. Распоряжение для проведения операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения о внесении изменений в анкетные данные информации лицевого счета, связанных с обратившимся совладельцем, и распоряжения на выдачу выписки из реестра.
- 5.13. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), должно быть подписано одним из их законных представителей - родителем, усыновителем или опекуном.
- Законные представители обязаны предоставить Регистратору письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.
- 5.14. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченными в дееспособности, должно быть подписано самим владельцем.
- 5.15. Для проведения операций, указанных в пунктах 7.6, 7.7, 7.11, 7.12. Правил, по лицевому счету несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченного в дееспособности Регистратору должны быть предоставлены письменное согласие законных представителей и разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению, передаче в залог или выделению долей из его имущества.
- 5.16. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным

представителем.

5.17. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

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

5.19. В случае прекращения залога распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем.

5.20. Зарегистрированное лицо может оформить доверенность своему уполномоченному представителю в присутствии уполномоченного сотрудника Регистратора.

5.21. Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами, в соответствии с установленными требованиями. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

5.22. Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых Регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица.

5.23. При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

5.24. В случае если подлинность подписи зарегистрированного лица на распоряжении засвидетельствована нотариально, распоряжение должно содержать соответствующий штамп и гербовую печать нотариуса, соответствующие установленным требованиям.

5.25. Регистратор производит операции в реестре, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями Правил, для проведения операции в реестре;
- предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлений Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Правил;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию для проведения операций в реестре;
- лицо, обратившееся к Регистратору, оплатило его услуги по предоставлению копий документов, списка владельцев именных ценных бумаг, предоставляемого лицу, владеющему более 1% голосующих акций эмитента, в соответствии с прейскурантами последнего или предоставило гарантии по оплате.

6. Способы предоставления документов Регистратору

6.1. Регистратор проводит операции на основании распоряжений, предоставленных уполномоченным лицом.

6.2. Установление личности лица, предоставившего документы Регистратору, производится на основании документа, удостоверяющего личность.

6.3. Проверка полномочий лиц, подписавших распоряжение, производится на основании

документов, указанных в пункте 14.1 Правил.

6.4. Регистратор вправе проводить операции на основании распоряжений уполномоченных лиц, предоставленных всеми способами почтовой связи.

7. Операции Регистратора

7.1. Открытие лицевого счета.

7.2. Внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета.

7.3. Внесение записей о размещении.

7.4. Внесение записей о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг.

7.5. Внесение записей о конвертации по одному лицевому счету.

7.6. Внесение записей о переходе прав собственности.

7.7. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг.

7.8. Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя (доверительного управляющего).

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

7.10. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету.

7.11. Внесение записи об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательствами.

7.12. Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

7.13. Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица.

7.14. Предоставление информации из реестра.

7.15. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам.

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

7.17. Сбор и обработка информации от номинальных держателей.

7.18. Внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

7.19. Внесение записей об объединении выпусков ценных бумаг эмитента.

8. Сроки исполнения операций

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

8.2. Исчисление сроков проведения операций в реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе и сроков предоставления информации из реестра осуществляется в рабочих днях.

8.3. В течение одного дня с момента предоставления необходимых документов Регистратору исполняются следующие операции:

– внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу акционерным обществом по требованию акционера.

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

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет эмитента с лицевого счета владельца ценных бумаг.

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

8.5. В течение одного дня после проведения операции:

- по распоряжению зарегистрированного лица выдается уведомление о проведении операции;
- номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, выдается уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска;
- номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, выдается уведомление об объединении выпусков ценных бумаг.

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

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

8.7. В течение одного дня с момента внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, выкупаемые по требованию мажоритарного акционера открытого акционерного общества исполняются следующие операции:

- направление бывшему владельцу ценных бумаг (иному зарегистрированному лицу) уведомления о списании с его счета ценных бумаг.

8.8. В течение двух дней с даты получения запроса от уполномоченного представителя эмитента или уполномоченного представителя Регистратора, осуществляющего ведение реестра, предоставляется доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в реестр.

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

- конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента;
- аннулирование ценных бумаг при конвертации.

Если решение о выпуске ценных бумаг предоставлено позже указанной в нем даты, операции исполняются в день предоставления решения о выпуске ценных бумаг.

8.10. В течение трех дней исполняется операция внесения записей об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.

8.11. В течение трех дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета (в том числе данных лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога);
- внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога;
- внесение записей о переходе прав собственности;
- внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;

- внесение записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- уведомление заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его лицевой счет ценных бумаг, обремененных обязательствами по их полной оплате, о факте снятия записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате, а также о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента;
- внесение записей о конвертации по одному лицевому счету;
- закрытие лицевого счета.

8.12. В течение трех дней с даты предоставления необходимых документов Регистратору исполняются следующие операции:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций на лицевом счете в отношении акций, подлежащих выкупу акционерным обществом по требованию акционера, и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции, предусмотренные п 38.5.1 настоящих Правил;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу акционерным обществом по требованию акционера, если Регистратору обществом представлен отзыв акционером требования;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях: реорганизации общества или совершения крупной сделки, решение об одобрении которой принимается общим собранием акционеров, внесения изменений и дополнений в устав общества или утверждения устава общества в новой редакции, ограничивающих права акционеров, если они голосовали против принятия соответствующих решений или не принимали участия в голосовании;

Одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции осуществляется внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, с учетом ограничения (общая сумма средств, направленных акционерным обществом на выкуп акций, не может превышать 10 процентов стоимости чистых активов акционерного общества на дату принятия решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа акционерным обществом принадлежащих им акций);

- исправление ошибок, допущенных эмитентом или предыдущим реестродержателем.

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

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

8.14. Не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными;
- внесение записей об объединении выпуска ценных бумаг эмитента.

8.15. В течение пяти дней исполняются следующие операции:

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

8.16. В течение пяти дней направляется отказ от внесения записи в реестр.

8.17. В течение семи дней с даты получения запроса от лица, зарегистрированного в реестре до его передачи другому реестродержателю, исполняются следующие операции:

- предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

8.18. В течение десяти дней с момента получения списков клиентов при отсутствии в них нарушений требований Положения о порядке прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, утвержденного Постановлением от 10 ноября 1998г. № 46, и соответствии остатков ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя организации, составившей списки клиентов, открывает всем лицам, указанным в списках клиентов, лицевые счета и зачисляет на них ценные бумаги. При этом с указанных лицевых счетов номинальных держателей списываются соответствующие ценные бумаги.

8.19. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

8.20. В течение 45 дней с даты, принятия соответствующего решения общим собранием акционеров исполняются следующие операции:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций на лицевом счете в отношении акций, подлежащих выкупу акционерным обществом по требованию акционера, (если не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций).

8.21. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются операции:

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

9. Порядок учета дробных акций в реестре

9.1. В системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг дробная акция должна учитываться и обращаться в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Регистратором по требованию заинтересованных лиц на основе данных реестра (выписках, уведомлениях, справках).

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

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

9.3. Не может быть внесена в реестр запись о передаче в залог или прекращении залога дробной

акции, отсутствующей на лицевом счете залогодателя.

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

10. Порядок исправления ошибок, допущенных Регистратором

10.1. При обнаружении ошибок, не допускается аннулирование ошибочных записей.

10.2. В случае обнаружения собственной ошибки, Регистратор в течение одного рабочего дня с даты ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки и на его основании вносит в реестр информацию об ошибочной записи.

10.3. В случае если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, Регистратор не проводил операции (в том числе, не выдавал информацию) по указанным лицевым счетам (счету), изменившие их состояние, то на основании Акта об исправлении ошибки, Регистратор вносит в реестр следующие исправительные записи:

- запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;
- запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения уполномоченного лица.

10.4. В случае если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, Регистратор проводил операции (в том числе, выдавал информацию), повлекшие изменения состояния указанных лицевых счетов (счета) зарегистрированных лиц, Регистратор осуществляет следующие действия:

- одновременно с составлением Акта об обнаружении ошибки направляет уведомления всем зарегистрированным (и иным заинтересованным) лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке;
- вносит в реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов всех зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжениями зарегистрированных лиц и/или документами, подтверждающими их права на ценные бумаги, с оформлением Акта об исправлении ошибки.

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

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

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

10.8. В случае если Регистратор в срок, указанный в пункте 10.7 Правил, получит от предыдущего реестродержателя документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной предыдущим реестродержателем, или выявит факт собственной ошибки Регистратор проводит операцию в реестре в срок 3 дня с даты получения от предыдущего реестродержателя документов или получения подтверждения собственной ошибки. В том случае если факт ошибки, допущенной предыдущим реестродержателем, или собственной ошибки документально не подтверждается, течение срока для направления Регистратором мотивированного отказа в проведении операции начинается с даты получения от предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения срока отложения исполнения операции, установленного пунктом 10.7 Правил.

11. Помещение Регистратора, меры противопожарной безопасности

11.1. Регистратор осуществляет свою деятельность в отдельном помещении, где предусмотрена специальная система хранения документов (архив), поступивших Регистратору.

Доступ к архиву строго ограничен. Допуск в архив осуществляется на основании утвержденного в установленном порядке перечня лиц, имеющих право доступа в архив.

11.2. Помещение архива защищено от повреждения водой, и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов

11.3. В помещении архива функционирует централизованная подача кондиционированного воздуха, установлены детекторы дыма, пожарная сигнализация. Дополнительно, в качестве мер противопожарной безопасности архивные рабочие места оснащены ручными средствами пожаротушения (углекислотными огнетушителями).

11.4. В помещениях Регистратора должно находиться необходимое количество исправных средств пожаротушения. Подходы к средствам пожаротушения, коридоры, запасные выходы в помещении офиса должны быть постоянно свободны и не загромождаться мебелью.

11.5. Все сотрудники Регистратора обязаны соблюдать установленные порядок осмотра и закрытия помещения после окончания работы, порядок эвакуации материальных ценностей в случае пожара; соблюдать в служебных помещениях требования пожарной безопасности, поддерживать противопожарный режим, курить только в специальных отведенных и оборудованных местах, по окончании работы обесточить все электроустановки и электроприборы (за исключением охранно-пожарной сигнализации).

11.6. При обнаружении пожара или признаков горения (запах гари, задымление, повышение температуры воздуха в помещении и т.п.) сотрудники Регистратора обязаны немедленно отключить питание электроприборов и сообщить о пожаре по телефону в пожарную охрану (телефон 01).

11.7. В рамках обеспечения противопожарной безопасности сотрудникам Регистратора запрещается:

- использовать электроаппаратуру и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющие неисправности, могущие привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- устанавливать неисправные розетки и другие электроустановочные изделия;
- сушить личные вещи на обогревательных приборах;
- устанавливать обогревательные приборы около ЭВМ;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы;
- использовать неисправные электроприборы;
- применять нестандартные (самодельные) электроприборы.

11.8. За организацию и состояние противопожарной безопасности Регистратора отвечает руководитель Регистратора.

12. Порядок раскрытия информации о деятельности Регистратора

12.1. Регистратор раскрывает информацию, указанную в пункте 3.10 Правил, по запросам заинтересованных лиц.

12.2. Указанная информация предоставляется для ознакомления или в письменной форме в соответствии с установленными требованиями.

12.3. Заинтересованными лицами в деятельности Регистратора являются:

- Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- зарегистрированные лица и их уполномоченные представители;
- иные лица в соответствии с требованиями, установленными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Обязанности зарегистрированных лиц

13.1. Предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета.

13.2. Предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом 4.5 Правил.

13.3. Предоставлять Регистратору для проведения операций документы, предусмотренные Правилами.

13.4. Предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.

13.5. Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

14. Открытие лицевого счета

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

14.2. Регистратор не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

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

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

14.5. Для открытия лицевого счета **физическое лицо** предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

14.6. Документом, удостоверяющим личность, является:

14.6.1. Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации,
а в случае его отсутствия, – временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, оформленное в соответствии с формой № 2П, установленной Административным регламентом федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным Приказом МВД России от 28.12.2006

№1105;

- общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;
- паспорт моряка;
- военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера.

14.6.2. Для иностранных граждан и лиц без гражданства - национальный паспорт с отметкой о регистрации, сделанной органами внутренних дел или другими уполномоченными органами, или вид на жительство.

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

14.8. Анкету малолетнего (несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет) подписывает законный представитель – родитель, усыновитель или опекун.

14.9. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста анкета должна быть подписана самим несовершеннолетним и его законным представителем – родителем, усыновителем или опекуном.

14.10. Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица Регистратору дополнительно должны быть предоставлены нотариально засвидетельствованная копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, а также документы, подтверждающие права законных представителей.

14.11. Для открытия лицевого счета **юридическое лицо** предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- для юридического лица, образованного до 1 июня 2002 г., копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности – оригинал или копию данного документа, удостоверенную нотариально.
- иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

14.11.1. Для открытия лицевого счета юридического лица, передавшего полномочия единоличного исполнительного органа Управляющей организации, дополнительно к документам, указанным в п 14.11 настоящих правил, должны быть предоставлены нотариально засвидетельствованные копии следующих документов:

- устав Управляющей организации;
- свидетельство о внесении записи о юридическом лице (Управляющей организации) в Единый государственный реестр юридических лиц;
- решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей организации;

- договор, заключенный между юридическим лицом и Управляющей организацией;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени Управляющей организации без доверенности.

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

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

14.14. Для открытия лицевого счета **иностранного юридического лица** предоставляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- устав и/или учредительный договор (в соответствии с требованиями законодательства страны происхождения юридического лица);
- сертификат/свидетельство, подтверждающее регистрацию юридического лица в торговом, банковском (если это банк), или ином другом реестре страны происхождения;
- документы, подтверждающие место нахождения юридического лица;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, с образцом подписи данных лиц.

14.15. Документы предоставляются Регистратору иностранным юридическим лицом с легализацией и нотариальным удостоверением русскоязычного перевода.

14.16. Регистратор открывает счет «ценные бумаги неустановленных лиц» в случаях, указанных в пункте **Ошибка! Источник ссылки не найден.** абзац 4 Правил, и зачисляет на него ценные бумаги на основании актов сверки.

14.17. Списание ценных бумаг со счета «ценные бумаги неустановленных лиц» производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

14.18. 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 фамилии, имени, отчестве или документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов.

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.

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

14.20. Для открытия лицевого счета **физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя**, предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица.

Для подтверждения своего статуса физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, предоставляет копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом.

14.21. Открытие лицевого счета **нотариуса**:

14.21.1. В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре лицевой счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг.

14.21.2. В случае подписания документов исполняющим обязанности нотариуса необходимо предоставить приказ о назначении исполняющего обязанности нотариуса (копия, заверенная в установленном порядке) (передается Регистратору) и документы, перечисленные в п. 14.21.1.

14.22. Открытие лицевого счета **доверительного управляющего правами**:

В случае если владелец ценных бумаг передает право осуществления прав, закрепленных принадлежащими ему ценными бумагами, доверительному управляющему, не имеющему лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, Регистратор проводит в реестре операцию по зачислению ценных бумаг данного владельца на соответствующий счет доверительного управляющего правами.

14.22.1. Лицевой счет «доверительный управляющий правами» открывается физическому лицу – индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу в порядке, предусмотренном п.п. 14.11 и 14.20 настоящих Правил.

15. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

15.1. В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица.

15.2. В случае изменения имени (полного наименования) и/или удостоверяющего документа зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

15.3. Документом, подтверждающим факт изменения имени для физических лиц, является

- документ, удостоверяющий личность;
- документ из отделения ЗАГС, подтверждающий произведенные изменения (при изменении фамилии, имени, отчества в результате заключения (расторжения) брака);
- справка о замене документа, удостоверяющего личность, с указанием реквизитов старого и нового документа (при смене фамилии, имени, отчества в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность, информации о реквизитах прежнего документа).

15.4. Документом, подтверждающим факт изменения удостоверяющего документа для физических лиц (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность, информации о реквизитах прежнего документа), является справка о замене документа, удостоверяющего личность, с указанием реквизитов старого и нового документа.

15.5. В случае предоставления зарегистрированными лицами документов, необходимых для проведения в реестре операции по изменению информации лицевого счета, посредством почтовой связи, также необходимо предоставить копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность.

15.6. 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.

15.7. При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица Регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации.

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

16.1. Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами или действующим законодательством РФ. Документы могут быть

предоставлены:

- зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или
- лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или
- уполномоченным представителем одного из этих лиц.

16.2. 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.

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

16.4. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. Также должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки и письменное разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

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

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое также должно быть подписано лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. 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.

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

16.7. 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 информацию в соответствии с настоящими Правилами;
- 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.

16.8. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

16.9. При отсутствии у Регистратора образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

16.10. 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 (доверенность) участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

16.11. 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). Свидетельство о праве на наследство оформляется нотариусом или государственным органом, уполномоченным совершать нотариальные действия;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору).

16.12. При предоставлении Регистратору свидетельства о праве на наследство, где определена общая долевая собственность на акции, Регистратор вносит в реестр запись обо всех совладельцах на один счет с указанием доли, принадлежащей каждому совладельцу.

16.13. В случае выделения доли из общего количества акций совладельцы должны заключить договор о разделе/уступке имущества, на основании которого Регистратору предоставляются передаточные распоряжения, подписанные всеми совладельцами (их уполномоченными представителями) общей долевой собственности.

16.14. 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 или Постановление судебного пристава (передается Регистратору).

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

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписка 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.

16.16. Выписка из передаточного акта должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером юридических лиц, и выписка из разделительного баланса должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером юридического лица.

16.17. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации:

- распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче акций, список лиц с полными

анкетными данными и с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;

- договор купли-продажи о продаже акций (закрытая подписка на обыкновенные акции, ФАРП, денежные аукционы, инвестиционный конкурс), список лиц с полными анкетными данными и с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- протоколы результатов проведения чековых, денежных аукционов, список лиц с полными анкетными данными с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности в уставный капитал юридического лица.

16.18. Особенности внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

17. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету

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

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

- распоряжение зарегистрированного лица;
- определение или решение суда;
- постановление следователя;
- свидетельство о смерти, запрос нотариуса, свидетельствующий об открытии наследственного дела;
- иные документы, выданные уполномоченными органами;
- иные документы, предусмотренные действующими законодательными актами РФ, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, настоящими Правилами.

17.3. При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

17.4. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица в течение действия срока вступления в права наследования на его ценные бумаги. Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, Регистратор вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица-наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности на которые переходят к наследнику.

17.5. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя.

17.6. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании ценных бумаг на счете зарегистрированного лица, требующего выкуп, на основании требования о выкупе.

18. Внесение в реестр записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица содержит информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

18.1. Порядок проведения операции по фиксации права залога.

18.1.1. 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.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения.

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 данные:

18.1.1.1. 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).

18.1.1.2. 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.

18.1.2. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о фиксации залога ценных бумаг:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);
- документы, необходимые для внесения информации в Реестр о залогодержателе (смотри документы, необходимые для открытия лицевого счета).

18.2. Порядок проведения операции по прекращению фиксации залога ценных бумаг.

18.2.1. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о прекращении залога:

18.2.1.1. 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).

18.2.1.2. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда:

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

- оригиналы или засвидетельствованные копии Решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов (передаются Регистратору);

Или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой:

- оригиналы или засвидетельствованные копии Решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца (передаются Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

18.2.1.3. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда (во внесудебном порядке) при наличии соответствующего условия залога, зарегистрированного в реестре:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию) (передается Регистратору);
- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов (передаются Регистратору);

Или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой:

- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более месяца (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

18.2.1.4. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг:

- распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

18.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг:

- распоряжение о передаче права залога, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);
- документы, необходимые для внесения информации в реестр о залогодержателе (смотри документы, необходимые для открытия лицевого счета).

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.

18.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи об изменениях данных лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога:

- распоряжение о внесении изменений, подписанное залогодателем и залогодержателем или их

уполномоченными представителями (передается Регистратору);

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

18.5. Документы, необходимые для внесения в реестр записи об обременении (прекращении обременения) акций обязательствами по их полной оплате на лицевом счете зарегистрированного лица:

- распоряжение эмитента об обременении (прекращении обременения) акций обязательствами по их полной оплате, подписанное уполномоченным представителем эмитента.

18.6. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о зачислении на лицевой счет эмитента акций, которые не были полностью оплачены в срок:

- требование эмитента о списании не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца на лицевой счет эмитента.

19. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету

19.1. Для внесения в реестр записи о конвертации в акции (облигации) конвертируемых ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу, Регистратору должно быть предоставлено распоряжение о конвертации, подписанное зарегистрированным лицом.

19.2. Если в результате конвертации ценных бумаг либо распределения дополнительных акций количество ценных бумаг у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Регистратор осуществляет действия, в соответствии с условиями и порядком осуществления конвертации, установленными в зарегистрированном решении о выпуске акций (облигаций), в которые конвертируются ценные бумаги отдельного владельца.

20. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/доверительного управляющего

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.4. 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, ссылка на которые обязательна в передаточном распоряжении в графе «основание для внесения записи в реестр».

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

20.6. 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.

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

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

20.9. Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, может осуществляться на одном счете доверительного управляющего.

20.10. 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 Российской Федерации.

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

21. Внесение в реестр записей о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса, списание ценных бумаг со счета нотариуса

21.1. В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Регистратор на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное владельцем количество ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

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

21.3. Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится Регистратором при предоставлении документов, предусмотренных в пункте 21.4 Правил.

21.4. Ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса, списываются со счета нотариуса на основании:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

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

21.4.2. В случае отсутствия в реестре лицевого счета зарегистрированного лица, открытого на имя кредитора, также кредитором предоставляются документы для открытия лицевого счета в реестре в соответствии с п. 14.21 Правил.

21.5. При составлении списков лиц для реализации прав, закрепленных ценными бумагами, в

такие списки включается нотариус, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

22. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами

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

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

22.3. В передаточное распоряжение о передаче ценных бумаг доверительному управляющему правами могут быть включены дополнительные условия, указанные в договоре доверительного управления.

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

22.5. Ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах». В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

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

23. Объединение лицевых счетов в реестре

23.1. Операция объединения лицевых счетов производится на основании распоряжения на объединение лицевых счетов, составляемого в произвольной форме, при наличии в реестре нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

23.2. Операция объединения производится при условии полного совпадения следующих данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению в один:

23.2.1. Для физического лица:

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

23.2.2. Для юридического лица:

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

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

- осуществляет списание всех ценных бумаг с объединяемых лицевых счетов на указанный лицевой счет.

24. Порядок закрытия лицевых счетов в реестре

24.1. Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг на следующих основаниях:

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

24.2. Операция по закрытию лицевого счета исполняется в течение 3 дней с даты предоставления необходимых документов.

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

25. Операции по поручению эмитента

25.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг и обременении их обязательствами по полной оплате.

25.1.1. При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор проводит следующие операции:

- вносит в реестр информацию об эмитенте;
- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- открывает эмиссионный счет эмитента и (или) зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в договоре о создании (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);
- вносит в реестр запись об обременении акций по их полной оплате на основании распоряжения эмитента;
- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах

выпуска ценных бумаг;

- проводит операцию сверки.

25.1.2. Не полностью оплаченные при 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 распределении при учреждении в случае их неполной оплаты.

Распоряжение эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать: требование об обременении акций обязательством по их полной оплате, имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции, количество не полностью оплаченных акций, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций, ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось распределение при учреждении не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

25.2. Внесение записи о снятии обременения ценных бумаг по их полной оплате.

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется Регистратором на основании распоряжения эмитента. Распоряжение должно содержать: требование о снятии с акций обременения по их полной оплате, имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции, количество акций, категория (тип) акций, с которых должно быть снято обременение, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций.

25.3. Внесение записи по перерегистрации на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций.

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 не позднее трех дней после получения такого требования.

Предусмотренное в настоящем пункте требование эмитента о внесении изменений в систему ведения реестра должно содержать: имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были распределены при учреждении не полностью оплаченные акции, количество не полностью оплаченных акций, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций.

25.4. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

25.4.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор проводит следующие операции:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- проводит 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;

- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит операцию сверки.

25.4.2. 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.

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

25.4.4. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, вносятся в реестр в течение трех дней.

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

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

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

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

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

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

25.5.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор:

- на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее четырех 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.

26. Аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг

26.1. Проведение операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

26.1.1. Основанием для проведения Регистратором операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее - операция аннулирования кода дополнительного выпуска), является уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

26.1.2. При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Регистратор осуществляет следующие действия:

- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоения ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

26.1.3. Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Уведомление содержит:

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

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

26.1.5. При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска в системе ведения реестра сохраняется информация об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

27. Объединение выпусков ценных бумаг

27.1. Проведение операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента.

27.1.1. Основанием для проведения операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг является уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

27.1.2. При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента Регистратор проводит следующие действия:

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

27.1.3. Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг.

Уведомление содержит:

- полное наименование Регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс,

электронный адрес;

- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

27.1.4. Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

27.1.5. При проведении операции объединения выпусков в системе ведения реестра сохраняется информация об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

28. Отказ от внесения записи в реестр

28.1. Регистратор обязан отказать от внесения записей в Реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору, в соответствии с пунктом 14.1 настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способом;
- у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено Распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

28.2. Регистратор вправе отказать в проведении операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

28.2.1. В предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица Регистратора (не удостоверена нотариально), либо Регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.

28.2.2. Предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или

его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц).

28.2.3. Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора или предыдущего реестродержателя.

28.2.4. В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета.

28.2.5. Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра.

28.2.6. У Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом.

28.2.7. В реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора или предыдущего реестродержателя.

28.2.8. Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете.

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

28.2.10. Лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном п. 24 Правил. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра.

28.3. 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, начиная со следующего дня предоставления распоряжения (ст. 191 ГК РФ), 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. Документы, принятые в соответствии с актом приема-передачи, по которым направлено уведомление об отказе, возврату не подлежат.

28.4. Для внесения записи в реестр после устранения причин отказа обратившееся лицо должно предоставить сопроводительное письмо с указанием исх. № и даты мотивированного уведомления об отказе, № акта приема-передачи, регистрационного (входящего) № документа с просьбой о внесении записи в реестр (для всех случаев, в которых при правильно оформленной ранее предоставленной анкете причиной отказа было непредоставление всех документов необходимых для открытия лицевого счета или внесения изменений в информацию лицевого счета). Во всех

остальных случаях предоставляются новые распоряжения и документы.

29. Предоставление информации из реестра

29.1. Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение (письменный запрос) на получение информации из реестра.

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

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

29.3. Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

30. Предоставление информации эмитенту

30.1. Эмитент для получения информации из реестра предоставляет Регистратору письменный запрос, подписанный должностным лицом эмитента, имеющим право на получение информации из реестра, с указанием объема требуемой информации и сроков предоставления информации.

30.2. 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, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- право подписи запросов на получение информации из реестра;
- образец подписи должностного лица.

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

30.3.1. 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 несёт эмитент.

30.3.2. Распоряжение должно содержать следующие данные:

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

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

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

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

30.4.1. По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, Регистратор предоставляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства несёт обратившееся лицо.

30.4.2. В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

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

30.4.3. В случае если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список лиц включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

30.4.4. В случае если в отношении общества используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в

управлении указанным обществом, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются также представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, соответственно.

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

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

30.5. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

30.5.1. 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.

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

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

30.5.4. Если номинальный держатель не предоставил Регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, то Регистратор в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

31. Предоставление информации зарегистрированным лицам

31.1. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

31.2. Регистратор обязан предоставить зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об имени (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг по состоянию на дату, не ранее даты предоставления данного запроса и не позднее даты исполнения данного запроса, установленной Правилами, при условии, что на дату предоставления информации лицо, получающее ее не перестало быть владельцем более чем одного процента голосующих акций эмитента.

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

32. Предоставление информации представителям государственных органов

32.1. Представители государственных органов и представители органов, обеспечивающих контроль за осуществлением профессиональной деятельности могут получить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32.2. Государственными органами, имеющими право на получение информации из реестра являются:

32.2.1. Судебные органы:

- суды общей юрисдикции;
- арбитражные суды;
- служба судебных приставов-исполнителей.

32.2.2. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность:

- органы внутренних дел РФ;
- органы Федеральной службы безопасности РФ;
- Министерство юстиции РФ, Федеральные органы государственной охраны, таможенные органы РФ, Служба внешней разведки РФ.

32.2.3. Прокуратура РФ.

32.2.4. Антимонопольные органы.

32.2.5. Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

32.3. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа, скрепленного печатью и содержащего следующие сведения:

- перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) или категории лица (лиц) или эмитента ценных бумаг);
- вид требуемого документа (может быть указан, в случае необходимости конкретного документа (его копии));
- основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого

материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).

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

33. Предоставление выписок и иных документов из реестра

33.1. Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить:

- выписку из реестра;
- справку об операциях по его лицевому счёту 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.
- 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;
 - справку из реестра о наличии на лицевом счете количества ценных бумаг на дату, указанную в распоряжении.

33.2. Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

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

34. Порядок формирования системы ведения реестра

34.1. Предыдущий Регистратор передает новому Регистратору, указанному эмитентом, если на дату прекращения действия договора по ведению реестра число владельцев ценных бумаг в реестре не превышает 50, следующие документы:

- список всех зарегистрированных лиц с указанием реквизитов лицевых счетов, количества, номинальной стоимости, вида, категории и типа учитываемых на них именных ценных бумаг, составленный на дату прекращения действия договора на ведение реестра с эмитентом, прошитый и заверенный печатью и подписью руководителя Регистратора;
- регистрационный журнал операций, прошитый и заверенный печатью и подписью уполномоченного представителя предыдущего Регистратора;
- регистрационный журнал за период, предшествующий времени ведения реестра предыдущим Регистратором (при наличии);
- анкеты зарегистрированных лиц;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами и их блокировании, а также копии документов, на основании которых возникло блокирование предыдущим Регистратором

- документы, содержащие информацию об эмитенте;
- документы, содержащие информацию о выпусках ценных бумаг.

34.2. Прием (передача) реестра осуществляется в течение трех рабочих дней.

34.3. После подписания акта приема-передачи реестра новый Регистратор обязан в течение трех дней произвести сверку количества размещенных именных ценных бумаг с количеством ценных бумаг на счетах зарегистрированных лиц. В случае несовпадения указанных данных оформляется соответствующий акт, который доводится до сведения эмитента и Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

34.4. Эмитент обязан в срок не позднее 30 дней с момента ознакомления с указанным актом осуществить за свой счет проверку данных, содержащихся в реестре, в целях установления причин несоответствия и их устранения.

34.5. Регистратор приступает к ведению реестра на следующий день после подписания акта приема-передачи реестра.

34.6. Полномочия лиц, осуществляющих прием и передачу реестра, и подписывающих акт приема-передачи, должны быть подтверждены в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

35. Передача реестра

35.1. После передачи реестра Регистратор в течение пяти лет обеспечивает доступ к имеющимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям нового реестродержателя.

35.2. Доступ к оригиналам документов обеспечивается в течение двух рабочих дней с момента поступления письменного запроса в произвольной форме от уполномоченных представителей нового реестродержателя, имеющих в соответствии с доверенностью право получать доступ к оригиналам документов.

35.3. Регистратор в течение пяти лет с даты передачи реестра выдает письменный отчет, содержащий информацию об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица, проведенных Регистратором за весь срок до даты передачи реестра (или за указанный зарегистрированным лицом период в пределах этого срока), на основании письменного запроса лица, зарегистрированного в реестре до момента его передачи, в течение семи дней с даты предоставления запроса.

36. Требования к оформлению доверенностей

36.1. В случае если распоряжение для проведения операции подписано уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, Регистратору должен быть предоставлен подлинник доверенности или ее нотариально удостоверенная копия.

36.2. Зарегистрированное лицо оформляет доверенность своему уполномоченному представителю согласно требованиям статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

36.3. Доверенность, выданная уполномоченному представителю для проведения операций, используется Регистратором в течение срока ее действия.

36.4. Обязательными реквизитами доверенности являются:

36.4.1. Дата и место совершения доверенности (прописью);

36.4.2. Сведения о лице, выдавшем доверенность:

- для физического лица - фамилия, имя и отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), подпись;
- для юридического лица - полное наименование, место нахождения исполнительного органа, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган), подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, с приложением печати;

36.4.3. Сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

- для физического лица - фамилия, имя и отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ);
- для юридического лица - полное наименование, место нахождения исполнительного органа, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган);

36.4.4. Перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель.

36.5. Действие доверенности прекращается вследствие:

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

36.6. В случаях прекращения доверенности по причинам, указанным в пунктах 36.5 абзац 2, 3, Регистратор рассматривает доверенность как имеющую юридическую силу, а лицо, действующее на основании такой доверенности как уполномоченное лицо, до даты, указанной в заявлении лица, отменившего доверенность или отказавшегося от доверенности, но не ранее даты уведомления Регистратора.

36.7. Заявление об отмене доверенности или об отказе от доверенности должно содержать те же реквизиты, что и отменяемая доверенность.

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

36.9. В случае если доверенность была засвидетельствована нотариально, заявление об отмене или отказе от доверенности также должно быть засвидетельствовано нотариально.

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

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

36.12. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

36.13. Срок действия доверенности не может превышать трех лет.

36.14. Доверенность, выданная на срок более трех лет, действительна в течение трех лет.

36.15. В случае если срок действия доверенности не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения.

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

36.17. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально засвидетельствована.

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

36.19. В случае если уполномоченный представитель действует на основании доверенности, выданной в порядке передоверия, основная доверенность должна содержать указание на право передоверия, не содержать прямой запрет на передоверие либо обстоятельства.

36.20. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия основной доверенности.

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

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

36.23. Нотариально засвидетельствованная доверенность должна содержать удостоверительную надпись нотариуса, его подпись с приложением печати.

36.24. Доверенность не должна содержать исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова.

36.25. Форма и срок действия доверенности определяются по праву страны, где выдана доверенность.

37. Правила легализации документов нерезидентов

37.1. Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

37.2. Консульская легализация заключается в подтверждении соответствия документов законодательству государства их происхождения, то есть в свидетельствовании подлинности подписи должностного лица, его статуса и печати государственного органа на документах и актах с целью использования их в другом государстве.

37.3. Легализация производится на территории иностранного государства в министерстве иностранных дел или ином уполномоченном официальном учреждении государства (властями консульского округа), а затем в Департаменте консульской службы министерства иностранных дел РФ на территории иностранного государства.

37.4. Консул удостоверяет подлинность подписи лица и печати министерства иностранных дел или иного уполномоченного официального учреждения государства посредством совершения легализационной надписи установленного образца.

37.5. Легализованные документы должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод.

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

37.7. Проставление апостиля - свидетельствование подлинности подписи лица, подписавшего документ или акт, качества в котором выступало лицо, подписавшее документ, оформляется путем проставления специального штампа установленного образца на французском языке.

37.8. Подпись, печать или штамп, проставляемые компетентным органом на Апостиле, не требуют никакого дальнейшего заверения или легализации, а документ, на котором проставлен Апостиль, может быть использован в любой из стран - участниц Гаагской Конвенции (Австралия, Австрия, Андорра, Антигуа и Барбуда, Аргентина, Армения*, Багамские о-ва, Барбадос, Беларусь*, Белиз, Бельгия, Босния и Герцеговина*, Ботсвана, Бруней Даррусалам, Великобритания, Венгрия*, Греция, Израиль, Испания*, Италия, Кипр*, Латвия*, Лесото, Либерия, Литва*, Лихтенштейн, Люксембург, Маврикий, Македония*, Малави, Мальта, Маршалловы о-ва, Мексика, Нидерланды, Норвегия, Панама, Португалия, РФ, Сальвадор, Сан-Марино, Свазиленд, Сейшельские о-ва, Сент-Кристофер и Невис, Словения*, США, Суринам, Тонга, Турция, Фиджи, Финляндия, Франция,

ФРГ, Хорватия*, Швейцария, Югославия*, ЮАР, Япония).

37.9. Апостиль проставляется непосредственно на свободном от текста месте документа, либо на его обратной стороне, или же на отдельном листе бумаги.

37.10. Листы документа и лист с Апостилем должны быть прошиты и пронумерованы.

37.11. Последний лист документов в месте скрепления должен быть заклеен плотной бумажной “звездочкой”, к которой прикладывается печать.

37.12. Количество скрепленных листов должно быть заверено подписью лица, проставляющего Апостиль.

37.13. Участие в Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22.01.1993 г. и двусторонних договорах о взаимной правовой помощи отменяет требование легализации документов, выданных на территории стран-участниц, указанных в пункте 37.14 и 37.15 Правил.

37.14. Участники Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях - Азербайджан, Армения, Беларусь, Грузия, Казахстан, Киргизстан, Молдова, Туркменистан, Узбекистан, Украина.

37.15. Участники двусторонних договоров о взаимной правовой помощи - Албания, Алжир, Болгария, Босния и Герцеговина, Венгрия, Вьетнам, Ирак, Испания, Китай, Кипр, КНДР, Куба, Кыргызстан, Латвия, Литва, Македония, Молдова, Монголия, Йеменская республика, Польша, Румыния, Словения, Тунис, Хорватия, Чехия, Эстония, Югославия.

37.16. В случаях если документы выданы на территории стран, указанных в пунктах 37.14 и 37.15 Правил, Регистратору представляется только нотариально засвидетельствованный перевод всех необходимых для проведения операций в реестре документов.

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

37.18. Для доверенностей, оформленных в странах-участницах Гагской Конвенции, единственным обязательным условием для удостоверения подлинности подписи, качества, в котором выступало лицо, подписавшее доверенность, и, подлинности печати или штампа, которым скреплен этот документ, является наличие Апостиля.

37.19. Апостиль имеет форму квадрата со стороной не менее 9 см.

37.20. Апостиль может быть составлен на официальном языке выдающего его органа.

37.21. Имеющиеся в апостиле пункты могут быть также изложены на втором языке.

37.22. Заголовок «Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)» должен быть изложен на французском языке.

37.23. В случае составления доверенности на иностранном языке, Регистратору должен быть предоставлен нотариально засвидетельствованный перевод.

37.24. Доверенности иностранных юридических лиц действительны при наличии нотариального свидетельства на территории Российской Федерации правоспособности и полномочий представителя, указанного в доверенности.

38. Порядок внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг в случаях

* проставление Апостиля не может быть потребовано, так как наличие договоров с РФ о правовой помощи отменяет требование о легализации.

выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров

38.1. В случаях выкупа акционерным обществом акций по требованию акционера Регистратор обязан осуществлять следующие операции:

- внесение в реестр записей о блокировании акций;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях: реорганизации общества или совершения крупной сделки, решение об одобрении которой принимается общим собранием акционеров, внесения изменений и дополнений в устав общества или утверждения устава общества в новой редакции, ограничивающих права акционеров, если они голосовали против принятия соответствующих решений или не принимали участия в голосовании.

38.2. При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций, акционерное общество (далее – общество) обязано передать оригинал или копию требования, скрепленную печатью общества и подписанную уполномоченным лицом общества, Регистратору за исключением случаев, когда к требованию приложена выписка со счета депо акционера, с указанием общего количества учитываемых ценных бумаг и количества акций, подлежащих выкупу, в отношении которых осуществлено блокирование операций, выдаваемая депозитарием в соответствии с пунктом 38.3.1 настоящих Правил, п. 2.3.1. (3.3) Положения о порядке внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, утвержденного Приказом ФСФР России от 05.04.2007 № 07-39/пз-н.

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, общество обязано передать Регистратору оригинал или копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, скрепленную печатью общества и подписанную уполномоченным лицом общества (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

Регистратор, обязан после внесения в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, направить обществу полученные им требования, а также осуществлять хранение копий указанных требований, заверенных подписью уполномоченного лица Регистратора и печатью Регистратора.

38.3. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, производится Регистратором на основании требования или его копии, представленной обществом.

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

38.3.1. В требовании должны содержаться следующие данные:

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

- подпись акционера - физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная Регистратором;
- подпись уполномоченного лица акционера - юридического лица и печать акционера - юридического лица;
- способ оплаты (реквизиты банковского счета в случае безналичного расчета).

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

38.3.2. Регистратор не вправе вносить в реестр записи о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, и записи о переходе прав собственности на акции, в отношении которых акционером предъявлено требование, в случае если требование подано лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре, и (или) указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии.

38.3.3. Регистратор при получении требования осуществляет сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица.

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

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

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

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

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

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

38.3.5. Регистратор обязан уведомить общество или акционера (уполномоченного представителя), направивших требования, об отказе во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

38.4. Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, осуществляется:

- на основании документов, предъявляемых обществом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 38.5 настоящих Правил;
- на основании отзыва акционером требования, представленного в порядке, аналогичном порядку представления требования;
- в случае истечения 45 дней с даты, принятия соответствующего решения общим собранием акционеров, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

38.5. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях: реорганизации общества или совершения крупной сделки, решение об одобрении которой принимается общим собранием акционеров, внесения изменений и дополнений в устав общества или утверждения устава общества в новой редакции, ограничивающих права акционеров, если они голосовали против принятия соответствующих решений или не принимали участия в голосовании, осуществляется в следующем порядке:

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

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

38.5.2. В случае если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, общество должно указать в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, которое необходимо списать Регистратору.

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

38.5.4. В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом с учетом ограничения (общая сумма средств, направленных акционерным обществом на выкуп акций, не может превышать 10 процентов стоимости чистых активов акционерного общества на дату принятия решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа акционерным обществом принадлежащих им акций), Регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества.

38.6. Операции Регистратора, предусмотренные п. 3838 настоящих Правил, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов Регистратору;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции - в течение трех рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пунктом 38.5.1 настоящих Правил;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций, - в течение 45 дней с даты, принятия соответствующего решения общим собранием акционеров;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, с учетом ограничения (общая сумма средств, направленных акционерным обществом на выкуп акций, не может превышать 10 процентов стоимости чистых активов акционерного общества на дату принятия решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа акционерным обществом принадлежащих им акций), - одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если Регистратору обществом представлен отзыв акционером требования - в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва Регистратору;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях: реорганизации общества или совершения крупной сделки, решение об одобрении которой принимается общим собранием акционеров, внесения изменений и дополнений в устав общества или утверждения устава общества в новой редакции, ограничивающих права акционеров, если они голосовали против принятия соответствующих решений или не принимали участия в голосовании - в течение 3 рабочих дней с момента представления необходимых документов Регистратору.

38.7. В случае получения обществом отзыва требования оно обязано представить Регистратору копию отзыва требования, скрепленную печатью и подписанную уполномоченным лицом общества, на следующий рабочий день после его получения, если акции акционера, подлежащие выкупу, учитываются на лицевом счете акционера в реестре.

39. Правила внутреннего документооборота

39.1. Прием документов, регистрацию, обработку документов, предоставляемых для проведения операций в реестре, осуществляют уполномоченные сотрудники Регистратора в соответствии с их должностными обязанностями, установленными должностными инструкциями.

39.2. При приеме документов уполномоченный сотрудник Регистратора производит следующие действия:

- проверка полномочий лица, предоставившего документы;
- проверка полноты представленных документов, правильность их оформления;
- сверка данных, содержащихся в представленных документах с данными реестра по следующим позициям:
 - проверка наличия лицевого счета в реестре;

- проверка соответствия данных о зарегистрированных лицах, указанных в передаточных распоряжениях, с данными анкет зарегистрированных лиц;
- проверка наличия достаточного количества ценных бумаг и отсутствие блокировки счета (или ценных бумаг) (при проведении операций по списанию ценных бумаг со счета);
- проверка наличия в реестре лицевого счета, на который должны быть зачислены ценные бумаги (в случае отсутствия лицевого счета – представлены ли документы для его открытия в соответствии с требованиями Правил).

39.3. Все документы, которые поступают Регистратору регистрируются в журнале учета входящих документов в день их поступления.

39.4. После принятия документов, их визуальной проверки и регистрации в журнале учета входящих документов уполномоченный сотрудник Регистратора выдает обратившемуся лицу акт приема-передачи, содержащий отметку о дате приема документов, фамилии, имени, отчестве уполномоченного сотрудника Регистратора, осуществившего прием документов, его подпись, а также печать Регистратора. Акт приема-передачи документов оформляется в двух экземплярах, первый выдается обратившемуся лицу, второй остается у Регистратора и прикладывается к принятым документам.

39.5. Уполномоченный сотрудник Регистратора осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требованиям Правил.

39.6. При обнаружении причин, являющихся основанием для отказа в проведении операций в реестре в соответствии с Правилами, уполномоченный сотрудник Регистратора осуществляет подготовку и направление обратившемуся лицу мотивированного уведомления об отказе в проведении операции в реестре с указанием причин и действий, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр. На документах по результатам рассмотрения которых подготовлено уведомление об отказе в проведении операций в реестре проставляется отметка «ОТКАЗАНО» с указанием даты и номера, присвоенного уведомлению об отказе, фамилии, имени, отчества и подписи уполномоченного сотрудника Регистратора.

39.7. В случае отсутствия оснований для отказа в проведении операций в реестре уполномоченный сотрудник Регистратора осуществляет проведение операций в реестре в сроки, установленные Правилами. Информация о дате проведения операции в реестре вносится в журнал учета входящих документов.

39.8. В конце операционного дня уполномоченный сотрудник Регистратора, осуществлявший прием документов, проводит сверку документов с указанными в журнале учета входящих документов сведениями о поступивших документах.

39.9. Документы, содержащие информацию из реестра, другие письменные ответы на запросы уполномоченный сотрудник Регистратора передает на подпись руководителю Регистратора, для последующей выдачи уполномоченным лицам либо отправки по почте. При этом выдаваемым документам присваиваются исходящие номера, о чем делается отметка в журнале учета входящих документов.

39.10. При выдаче исполненного документа уполномоченный сотрудник Регистратора обязан проверить документ, удостоверяющий личность и проверить полномочия лица, получающего документ.

39.11. Регистратор хранит не менее пяти лет следующие документы:

- документы, являющиеся основанием для проведения операций в реестре;
- анкеты и учредительные документы зарегистрированного лица после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;

- регистрационные журналы;
- информацию о зарегистрированном лице после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

39.12. По истечении срока хранения документы уничтожаются по акту.

40. Внутренний контроль и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения реестра

40.1. При размещении ценных бумаг уполномоченный сотрудник Регистратора обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

40.2. В случае выявления в результате сверки расхождений уполномоченный сотрудник Регистратора обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

40.3. Контроль за исполнением документов и выполнением операций в реестре в установленные сроки осуществляется по журналу регистрации входящих документов.

40.4. Ежедневно осуществляется 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.

40.5. При составлении списка лиц, имеющих право на получение дивидендов, осуществляется проверка:

- соответствия общего количества размещенных ценных бумаг количеству ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, проверка количества ценных бумаг, по которым начислены дивиденды;
- прав владельцев на получение дивидендов (выявление лиц, являющихся получателями дохода зарегистрированных владельцев);
- данных, представленных номинальными держателями на полноту информации о владельцах ценных бумаг и соответствия суммарного количества (по категориям) принадлежащих им ценных бумаг количеству и категориям ценных бумаг, зарегистрированных на лицевом счете номинального держателя;
- правильности расчета налога;
- полноты содержащейся в списке информации.

40.6. Контроль начисления дивидендов производится путем суммирования дивидендов, начисленных каждому владельцу, и сравнения этой суммы с общей суммой дивидендов, подлежащих выплате.

40.7. При составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется проверка:

- количества и категории голосующих ценных бумаг на данном собрании акционеров;
- количества голосующих ценных бумаг по каждому вопросу повестки дня (в случае необходимости);
- прав владельцев на участие в собрании акционеров (наличие у владельцев голосующих ценных бумаг на дату составления списка акционеров, имеющих право на участие в собрании);
- данных, представленных номинальными держателями на полноту информации о владельцах ценных бумаг и соответствия суммарного количества принадлежащих им голосующих ценных бумаг количеству голосующих ценных бумаг, зарегистрированных на лицевом счете

номинального держателя;

- общего количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

41. Порядок и сроки рассмотрения обращений, заявлений и жалоб

41.1. Поступившие к Регистратору обращения, в том числе заявления и жалобы (далее вместе – обращения) подлежат регистрации в журнале учета входящих документов.

41.2. Обращения, не содержащие сведений о наименовании (фамилии) или месте нахождения (адресе) заявителя, признаются анонимными и не рассматриваются.

41.3. Обращения могут быть оставлены без рассмотрения, если повторное обращение не содержит новых данных, а все изложенные в них доводы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ. Одновременно заявителю направляется извещение об оставлении обращения без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

41.4. Письменный ответ заявителю о результатах рассмотрения обращения должен содержать обоснованный ответ на каждый изложенный заявителем довод.

41.5. Обращения рассматриваются Регистратором в срок не позднее тридцати дней с даты их поступления.

Приложения:

1. Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц)
2. Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц)
3. Передаточное распоряжение
4. Залоговое распоряжение
5. Журнал учёта входящих документов
6. Регистрационный журнал
7. Лицевой счет зарегистрированного лица (для физических лиц)
8. Лицевой счет зарегистрированного лица (для юридических лиц)
9. Уведомление о совершенной операции
10. Уведомление об отказе в совершении операции
11. Распоряжение на выдачу информации из реестра
12. Выписка из реестра
13. Справка из реестра о наличии на лицевом счете количества ценных бумаг на дату, указанную в распоряжении
14. Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период времени)
15. Должностная инструкция специалиста по ведению реестра