

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ЗАО «Фирма ТАС»



.....(Карпов А.А.)

«08» июня 2010г.

**Закрытое акционерное общество  
«Фирма ТАС»  
ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

г. Москва

## Оглавление

	Стр.
1. Общие положения	4
2. Термины и определения	4
3.. Информация реестра	6
4. Основные документы, предоставляемые в реестр зарегистрированными лицами	7
4.1. Анкета зарегистрированного лица	7
4.2. Передаточное распоряжение	8
4.3. Залоговое распоряжение, Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, Распоряжение о прекращении залога, Распоряжение о передаче права залога	10
4.4. Распоряжение о предоставлении информации из реестра	12
4.5. Распоряжение о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету	12
4.6. Доверенность	13
4.7. Доверенность, выданная в порядке передоверия	13
4.8. Отмена доверенности	14
4.9. Доверенность и другие документы, выданные на территории иностранного государства и предназначенные для использования на территории РФ	14
5. Правила приема и общие требования к документам, поступающим регистратору	15
6. Способы предоставления распоряжений регистратору	17
7. Обязанности зарегистрированных лиц, эмитента, регистратора	17
7.1. Обязанности зарегистрированных лиц	17
7.2. Обязанности регистратора	18
8. Операции регистратора	21
9. Сроки исполнения операций	21
10. Порядок проведения операций в реестре	23
10.1. Открытие лицевого счета	23
10.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу	23
10.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу	23
10.1.3. Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц»	24
10.2. Внесение изменений и дополнений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета	24
10.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	27
10.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда	27
10.3.2. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	28
10.3.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	28
10.3.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица	29
10.3.5. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица	29
10.3.6. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал	30
10.4. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета	30

	номинального держателя/ доверительного управляющего	
10.5.	Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету	31
10.6.	Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг	33
10.7.	Выполнение операций по счету «ценные бумаги неустановленных лиц»	35
10.8.	Выполнение операций по лицевым счетам, имеющим статус «ценные бумаги неустановленного лица»	35
10.9.	Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу	35
10.10.	Объединение лицевых счетов в реестре	35
10.11.	Закрытие лицевого счета	36
10.12.	Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению эмитента, и иных операций с выпусками ценных бумаг	36
10.12.1.	<i>Внесение записей о размещении ценных бумаг</i>	36
10.12.2.	<i>Внесение записей о конвертации ценных бумаг</i>	39
10.12.3.	<i>Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг</i>	41
10.12.4.	<i>Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам</i>	44
10.12.5.	<i>Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров</i>	44
10.12.6.	<i>Предоставление номинальными держателями информации в реестр</i>	45
10.12.7.	<i>Внесение в реестр записей об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении выпуску нового государственного регистрационного номера; об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг; об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг</i>	46
10.13.	Предоставление информации из реестра	49
10.13.1.	<i>Предоставление информации представителям государственных органов</i>	49
10.13.2.	<i>Предоставление информации зарегистрированному лицу</i>	50
11.	Приложения	52

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

1.2. Настоящие Правила определяют порядок ведения реестра держателей именных ценных бумаг (далее - реестр), эмитентом которых является компания «САБАРОС С.А», порядок приема документов, предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

1.3. Держателем реестра акционеров Общества является ЗАО «Фирма ТАС».

## **2. Термины и определения**

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

*Ценная бумага* – именная эмиссионная ценная бумага.

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

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

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

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

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

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

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

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

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных Положением о ведении реестра.

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

*Регистратор* – Общество, самостоятельно осуществляющее деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Уполномоченные представители:*

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

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

Типы лицевых счетов:

- эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Информация реестра**

3.1. В реестре содержится следующая информация:

- Об эмитенте;
- О регистраторе;
- Обо всех выпусках ценных бумаг эмитента;
- О зарегистрированных лицах, виде, категории (типе), количестве, номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам.

3.2. Информация об эмитенте включает следующие данные:

- Полное наименование;
- Краткое наименование;
- Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- Номер и дата государственной регистрации эмитента;
- Место нахождения, почтовый адрес;
- Размер уставного капитала;
- Номера телефона, факса;

- Руководитель исполнительного органа эмитента;
- Идентификационный номер налогоплательщика.

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

- Дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- Вид, категория (тип) ценных бумаг;
- Номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- Количество ценных бумаг в выпуске;
- Форма выпуска ценных бумаг;
- Размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

3.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:

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

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

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

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

## **4. Основные документы, предоставляемые в реестр зарегистрированными лицами**

### **4.1. Анкета зарегистрированного лица**

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

*Для физических лиц:*

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

*Для юридических лиц:*

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

*Для всех зарегистрированных лиц:*

вид зарегистрированного лица; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); форма выплаты дохода по ценным бумагам; банковские реквизиты (при

безналичной форме выплаты дохода); способ получения выписки из реестра (письмо, заказное письмо, курьер, лично у регистратора).

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

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

4.1.2. Образец подписи зарегистрированного лица на анкете должен быть выполнен в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствован нотариально.

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

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

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

## **4.2. Передаточное распоряжение**

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

*В отношении лица, передающего ценные бумаги:*

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

*В отношении передаваемых ценных бумаг:*

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

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

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



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

*В отношении уполномоченного представителя, подписавшего передаточное распоряжение:*

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

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

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

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

- зарегистрированного физического лица, в реестре должен содержаться образец подписи уполномоченного представителя, засвидетельствованный нотариально или выполненный в присутствии Регистратора. Допускается предоставление Регистратору нотариально засвидетельствованного образца подписи уполномоченного представителя в виде отдельного документа.
- зарегистрированного юридического лица, образец подписи уполномоченного представителя должен быть засвидетельствован нотариально или руководителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и образец подписи которого (надлежащим образом оформленный) имеется в СБР.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:*

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

В случае передачи ценных бумаг в *последующий залог* это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:*

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

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

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

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

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

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

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

*Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:*

- \* полное наименование Эмитента;
- \* номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;

\* номер и дата договора о залоге ценных бумаг, зарегистрированного в качестве основания при фиксации права залога.

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.4. Распоряжение о предоставлении информации из реестра**

В распоряжении о предоставлении информации из реестра должно содержаться:

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

#### **4.5. Распоряжение о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету**

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

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

#### **4.6. Доверенность**

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

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

4.6.3. Доверенность, представляемая Регистратору, должна содержать:

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

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

*Для юридического лица:* полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ), юридический адрес, фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя доверителя с указанием основания для его полномочий, его подпись, скрепленная печатью юридического лица;

сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

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

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

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

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

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

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

#### **4.7. Доверенность, выданная в порядке передоверия**

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

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

4.7.3. В случае неудовлетворения представленной доверенности требованиям, установленным в п.п. 4.7.1 - 4.7.2 настоящих Правил, Регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.

***Примечание:***

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

#### **4.8. Отмена доверенности**

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

- \* наименование адресата;
- \* дату и место составления заявления об отмене доверенности;
- \* дату и место составления доверенности, которая отменяется;

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

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

4.8.2. В случае если отменяемая доверенность заверялась нотариусом или лицами, указанными в п.4.1.2 настоящих Правил, то заявление об отмене доверенности должно быть удостоверено нотариусом, либо соответственно вышеуказанными лицами.

В случае составления заявления об отмене доверенности лично зарегистрированным лицом в присутствии Регистратора либо при установлении идентичности подписи на заявлении об отмене доверенности с имеющимся у Регистратора образцом соблюдение требований, содержащихся в п.4.8.2 настоящих Правил, не обязательно.

4.8.3. В случае неудовлетворения заявления об отмене доверенности требованиям, установленным в п.п. 4.8.1 - 4.8.2 настоящих Правил, Регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.

#### **4.9. Доверенность и другие документы, выданные на территории иностранного государства и предназначенные для использования на территории РФ**

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

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

а) документы, предназначенные для использования на территории РФ (т.е. для представления Регистратору), должны быть легализованы на территории иностранного государства в министерстве иностранных дел или ином уполномоченном официальном учреждении государства (властями консульского округа),

б) в дальнейшем такой документ легализуется в Департаменте консульской службы МИД РФ на территории этого же иностранного государства. Консул удостоверяет подлинность подписи лица и печати министерства иностранных дел или иного уполномоченного официального учреждения государства посредством совершения легализационной надписи установленного образца.

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

##### **Примечания:**

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

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

4.9.2. **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. 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 Дарруссалам,

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).

**Примечания:**

\*- *проставление Апостиля не может быть потребовано, т.к. наличие договоров с РФ о правовой помощи отменяет требование о легализации.*

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

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

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

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

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

## **5. Правила приема и общие требования к документам, поступающим регистратору**

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

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

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

для предотвращения рисков проведения операций по **поддельным, подложным документам** Регистратор вправе потребовать регистрации уполномоченного представителя в порядке, предусмотренном в пункте 9.3.2 настоящих Правил.

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

5.2. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись уполномоченного лица.

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

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

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

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

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

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

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

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

- \* для граждан РФ – паспорт гражданина РФ в соответствии с Положением о паспорте гражданина Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997г. №828), а в случае его отсутствия - Временное удостоверение, оформленное по форме № П, установленной инструкцией «О порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации», утвержденной Приказом МВД РФ от 15.09.1997г. №605;
- \* для граждан РФ, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации – паспорт, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами Российской Федерации (выдается МИД РФ или дипломатическим представительством или консульским учреждением РФ в государстве пребывания гражданина - в соответствии с ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ»);
- \* для граждан РФ (военнослужащих) – военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера;
- \* для иностранных граждан – действительный заграничный паспорт или документ его заменяющий и виза, выданная соответствующим дипломатическим представительством или консульским учреждением РФ (российская виза);



- \* для лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность и признаваемый в РФ, выданный соответствующим органом государства проживания и российская виза.

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

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

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

## **6. Способы предоставления распоряжений регистратору**

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

Распоряжения, необходимые для внесения записи о передаче ценных бумаг, предоставляются регистратору либо зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, либо лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц. В случае предоставления распоряжений уполномоченным представителем, для предотвращения рисков проведения операций по **поддельным, подложным документам** Регистратор вправе потребовать регистрации уполномоченного представителя в порядке, предусмотренном в пункте 9.3.2 настоящих Правил.

6.2. Регистратор вправе проводить операции на основании распоряжений зарегистрированного лица, предоставленных по почте, при наличии у Регистратора анкеты зарегистрированного лица с образцом его подписи, оформленной в соответствии с настоящими Правилами.

6.3. В случае, если между Регистратором и зарегистрированным лицом заключен договор об электронном документообороте (об обмене электронными документами), распоряжения, подписанные электронной цифровой подписью представителя зарегистрированного лица согласно действующему законодательству об электронной цифровой подписи, могут быть предоставлены Регистратору в электронном виде в соответствии с правилами, зафиксированными в договоре об электронном документообороте.

## **7. Обязанности зарегистрированных лиц, эмитента, регистратора**

### **7.1. Обязанности зарегистрированных лиц**

Зарегистрированные лица обязаны:

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

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

В случае передачи полномочий на подписание или предоставление документов уполномоченному представителю Зарегистрированное лицо направляет Регистратору Заявление о регистрации уполномоченного представителя для регистрации уполномоченного представителя в порядке, предусмотренном в пункте 7.2.2 настоящих Правил.

## **7.2. Обязанности регистратора**

7.2.1. При осуществлении деятельности по ведению реестра регистратор обязан:

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

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

При получении документов, инициирующих исполнение в реестре операций, сопряженных с риском причинения крупного ущерба зарегистрированным в реестре лицам: операций по списанию ценных бумаг, изменению реквизитов лицевого счета, блокированию (прекращению

блокирования) и обременению (прекращению обременения) – по лицевым счетам зарегистрированных лиц, на которых учитываются ценные бумаги в количестве, превышающем 5 % уставного капитала Эмитента, либо операций, связанных с переводом ценных бумаг в количестве, превышающем 5 % уставного капитала Эмитента, либо стоимость которых, указанная в передаточном распоряжении, либо рыночная стоимость передаваемого пакета (средневзвешенная по реестру), превышает 100 000 рублей, Регистратор обязан обеспечить дополнительный контроль за проведением операций в реестре путем осуществления дополнительных проверок (действий) в соответствии с принятой у Регистратора технологией, к которым относятся:

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

а в случае отсутствия подтверждения факта выдачи распоряжения/ доверенности:

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

В случае подписания или предоставления документов уполномоченным представителем по доверенности Регистратор осуществляет процедуру регистрации уполномоченного представителя. Для этого Регистратору предоставляются следующие документы:

- Заявление о регистрации уполномоченного представителя, подписанное зарегистрированным лицом;
- Оригинал нотариально удостоверенной доверенности (предъявляется Регистратору);
- Копия доверенности, заверенная нотариально, или оригинал (передается Регистратору);
- Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя;
- Карточка уполномоченного представителя зарегистрированного лица.

7.2.3. Регистратор не имеет права:

- Аннулировать внесенные в реестр записи.
- Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.
- Предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами при внесении записи в реестр или получении информации из реестра.
- Отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

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

- Исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.
- 7.2.4. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор обязан:
- Уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты.
  - Опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра.
  - Принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.
- 7.2.5. Если предоставленные документы не удовлетворяют требованиям действующего законодательства РФ, нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящих Правил, то регистратор обязан направить письменный отказ об этом лицу, представившему документы, в срок, установленный действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, с указанием причин отказа, а также мер, которые необходимо принять этому лицу для устранения причин, препятствующих внесению записей в реестр.
- 7.2.6. Причины отказа от внесения записей в реестр:
- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящих Правил;
  - предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору ранее;
  - операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы;
  - в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
  - у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
  - в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
  - количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записи в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
  - стороны по сделке не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном прейскурантом регистратора.
- 7.2.7. В случае если номинальный держатель, зарегистрированный в реестре, не предоставил регистратору в течение 7 (Семи) дней после получения требования списки клиентов, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату, регистратор обязан в течение 10 (Десяти) дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

## **8. Операции регистратора**

- Открытие лицевого счета в реестре;
- Внесение изменений и дополнений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- Внесение записей о размещении ценных бумаг;
- Внесение записей о конвертации ценных бумаг;
- Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- Внесение в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- Внесение в реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- Закрытие лицевого счета;
- Предоставление информации из реестра;
- Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- Сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

## **9. Сроки исполнения операций**

9.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

- внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу;
- внесение записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем

предусмотрено решением об их выпуске (в течение трех рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска).

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

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

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

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

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

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

9.9. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

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

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

- предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

9.11. В течение десяти дней исполняются следующие операции:

- аннулирование, за исключением аннулирования ценных бумаг при конвертации.

9.12. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

9.13. В сроки, оговоренные распоряжением уполномоченного органа эмитента, исполняются операции:

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

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

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

## **10. Порядок проведения операций в реестре**

### **10.1. Открытие лицевого счета**

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

#### **10.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу**

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

- 1) анкета зарегистрированного лица;
- 3) иные документы, предусмотренные Правилами.

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

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

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

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

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

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

#### **10.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу**

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

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

10.1.2.5. При выполнении операции Регистратор:

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

### **10.1.3. Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц»**

Если при проведении сверки после приема реестра (в течение 3-х дней после подписания Акта приема-передачи документов и информации, составляющих систему ведения реестра) или проведения в реестре операций по размещению нового выпуска ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах, меньше общего количества размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), оформляется Акт сверки, который доводится до сведения Эмитента и федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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

## **10.2. Внесение изменений и дополнений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета**

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

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

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

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

вносит данные представленной Анкеты в информацию лицевого счета.

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



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

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

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

#### **10.2.1. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета физическими лицами**

*В случае изменения фамилии, имени, отчества зарегистрированного лица регистратору с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в реестре, дополнительно предоставляются:*

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

*При изменении данных документа, удостоверяющего личность, регистратору с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в реестре, дополнительно предоставляются:*

- паспорт (предъявляется) с проставленной на девятнадцатой странице отметкой о ранее выданных документах, удостоверяющих личность (*при этом регистратор снимает копии со второй, третьей и девятнадцатой страниц паспорта, зарегистрированное лицо заверяет их своей подписью*), либо
- письменное подтверждение эмитентом факта изменения данных документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица и соответствия личности заявителя зарегистрированному лицу, либо
- справка из ОВД или паспортного стола по месту жительства о замене паспорта с указанием прежних и новых паспортных данных.

Предъявление отметки о ранее выданных документах, удостоверяющих личность, на девятнадцатой странице паспорта, а также предоставление письменного подтверждения эмитента либо справки из ОВД (или другого органа, осуществившего выдачу нового документа, удостоверяющего личность) при внесении в реестр записей об изменении данных документа, удостоверяющего личность, не требуется при выполнении следующих условий:

- 1) у Регистратора имеется надлежащим образом оформленная Анкета зарегистрированного лица;
- 2) на имеющейся у Регистратора Анкете и новой Анкете зарегистрированного лица, заполненной и предоставленной надлежащим образом, совпадают следующие данные:
  - фамилия, имя, отчество;
  - число, месяц, год рождения либо настоящее место проживания (регистрации) либо информация о прежнем месте проживания (указанном в предоставленной ранее Анкете) указана в предъявленном новом документе, удостоверяющем личность;
  - образец подписи акционера.

#### **10.2.2. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета юридическими лицами**

*При изменении наименования помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:*

устав (новая редакция) или изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, подтверждающее данные о государственной регистрации, указанные в Анкете юридического лица: копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии) или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г., удостоверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);

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

*При изменении данных о государственной регистрации помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:*

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

*При изменении юридического адреса помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:*

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

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

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

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

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

документы, предоставляемые при открытии лицевого счета;

документы, подтверждающие принадлежность ценных бумаг зарегистрированному лицу.

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

**10.2.5.** При выполнении операции регистратор:

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

### **10.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги**

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

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

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 4.2. настоящих Правил;
- документы прежнего владельца, предоставляемые при открытии лицевого счета в соответствии с п. 10.1 настоящих Правил (при их отсутствии);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки (при отчуждении имущества несовершеннолетнего до 14 лет);
- письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям при совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги (в случае их отсутствия у регистратора).

10.3.1.2. При выполнении операции регистратор осуществляет следующие проверки:

- производит идентификацию лица, представившего документы, и наличие у него необходимых полномочий;
- проверяет правильность оформления и полноту представления документов;
- проверяет полномочия лица, передающего ценные бумаги, в том числе производит сверку подписи указанного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в Анкете данного зарегистрированного лица;
- проверяет наличие необходимого количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- проверяет наличие в реестре лицевого счета лица, принимающего ценные бумаги;
- проверяет наличие в реестре документов лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, в том числе, Анкеты зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета в соответствии с п.10.1 настоящих Правил;
- проверяет отсутствие обстоятельств, препятствующих передаче ценных бумаг (обременение обязательствами, блокировки и т.д.);

12.3.1.3. В случае положительных результатов проверок, указанных в п.10.3.1.2, регистратор вносит в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

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

### **10.3.2. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования**

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

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

- \* нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);
- \* документы, необходимые в соответствии с п.10.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов новых владельцев (наследников), если лицевые счета не были открыты ранее;
- письменное соглашение о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, подписанное каждым из наследников или его уполномоченным представителем;
- \* в случае, если в соглашении о разделе доля наследства (ценных бумаг) определена в ущерб несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет - письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение указанных действий.

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

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

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

10.3.2.4. Порядок выполнения операции по внесению в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования аналогичен указанному в п.п. 10.3.1.2-10.3.1.3, за исключением проверки полномочий лица, передающего ценные бумаги. В случае, если ранее регистратором было произведено блокирование операций по лицевому счету наследодателя на основании информации о смерти акционера - перед внесением записей о переходе прав собственности в результате наследования регистратором вносится в реестр запись о прекращении блокирования.

### **10.3.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда**

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

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

а также:

- \* документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **10.3.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица**

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

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

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

#### **10.3.5. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица**

10.3.5.1. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии, согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (возможно предоставление справки из органа,

осуществившего государственную регистрацию юридического лица о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации);

- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи, оформленный в соответствии с настоящими Правилами;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

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

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

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

#### **10.3.6. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал**

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

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

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

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

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 4.2 настоящих Правил;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

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

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

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 4.2 настоящих Правил;
- договор доверительного управления в случае внесения записи о зачислении ценных бумаг на лицевой счет доверительного управляющего;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

10.4.3. Порядок исполнения вышеуказанных в п. 10.4 операций аналогичен указанному в п.п. 10.3.1.2-10.3.1.3.

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

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

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

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

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

- 1) Вносит в реестр записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательствами и о передаче ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя (если используемое ПО не производит операцию прекращения обременения ценных бумаг автоматически при передаче заложенных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя).
- 2) Направляет номинальному держателю уведомление об исполнении в реестре операции по передаче на его лицевой счет заложенных ценных бумаг. К уведомлению прилагается заверенная подписью уполномоченного лица и печатью регистратора копия залогового распоряжения (содержащего данные о залогодателе и залогодержателе, об условиях залога, номер и дату договора о залоге), на основании которого был установлен залог, а также копии распоряжений об изменении условий залога (если таковые были предоставлены).
- 3) Не включает в счет оплаты за внесение записи о прекращении блокирования.

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

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

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

В оплату услуг регистратора в этом случае не включаются операции по фиксации залога в реестре.

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

### **10.5. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг**

10.6.1. Обременение ценных бумаг обязательствами выполняется Регистратором:

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

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

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

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

10.6.3. Для регистрации в реестре прекращения залога в связи с исполнением обязательства Регистратору предоставляется:

- \* Распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями;

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

- Передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем,

к которому должна быть приложена:

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

а также следующие документы:

*в случае реализации заложенных ценных бумаг на торгах:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **10.7. Выполнение операций по счету «ценные бумаги неустановленных лиц»**

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

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

### **10.8. Выполнение операций по лицевым счетам, имеющим статус «ценные бумаги неустановленного лица»**

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

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

- \* Заявление от Эмитента о дополнении информации лицевого счета о зарегистрированном лице, подтверждающее отсутствующие данные владельца лицевого счета;
- \* Заявление от Эмитента об изменении/ дополнении информации лицевого счета о зарегистрированном лице для исправления технической ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим регистратором при ведении реестра.

### **10.9. Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу**

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

### **10.10. Объединение лицевых счетов в реестре**

10.10.1. Операция объединения лицевых счетов производится:

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

при наличии в реестре одного эмитента нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

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

*Для физического лица:*

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

*Для юридического лица:*

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

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

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

### **10.11. Закрытие лицевого счета**

10.11.1. Операция закрытия лицевого счета производится:

- по истечении 3-х лет после списания всех ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица – по инициативе Регистратора на основании Административного распоряжения, подписанного уполномоченным лицом Регистратора;
- при объединении лицевых счетов в соответствии с п.10.10 настоящих Правил;
- в случае ликвидации (прекращения деятельности) зарегистрированного юридического лица – на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица.

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

### **10.12. Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению эмитента, и иных операций с выпусками ценных бумаг**

#### **10.12.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг**

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

Регистратор осуществляет следующие действия по внесению записей в реестр:

- 1) вносит в реестр информацию об эмитенте в соответствии с п.3.2 настоящих Правил;
- 2) вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п.3.3 настоящих Правил;
- 3) открывает эмиссионный счет эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг.

#### **10.12.1.2. Размещение ценных бумаг при учреждении акционерного общества.**

Для внесения записей в реестр Регистратору дополнительно к документам, указанным в п.10.12.1.1, предоставляются:

- Распоряжение Эмитента, подтверждающее распределение акций при учреждении акционерного общества и содержащее срок размещения ценных бумаг Регистратором и список лиц, на лицевые счета которых должны быть зачислены ценные бумаги с указанием реквизитов лицевых счетов, необходимых для их идентификации, а также количества и категории (типа) размещаемых ценных бумаг;
- Анкеты зарегистрированных лиц и иные документы в соответствии с п.10.1 настоящих Правил – для открытия надлежащим образом лицевых счетов учредителям.

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

Размещение производится в день государственной регистрации эмитента, как юридического лица.

До государственной регистрации выпуска в информацию о выпуске ценных бумаг не вносится следующая информация: дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг.

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

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

#### **10.12.1.3. Размещение дополнительных акций путем распределения среди акционеров.**

При размещении дополнительного выпуска акций путем распределения их среди акционеров внесение записей в реестр производится на основании документов, указанных в п.10.12.1.1. Операции по размещению дополнительного выпуска акций среди акционеров производятся в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Список лиц, которым подлежит размещение дополнительных акций, определяется на дату, указанную в Решении о выпуске.

#### **10.12.1.4. Размещение ценных бумаг путем подписки.**

При размещении ценных бумаг путем проведения открытой или закрытой подписки для внесения записей в реестр Регистратору дополнительно к документам, указанным в п.10.12.1.1 предоставляются:

- Распоряжения Эмитента, подтверждающие передачу/ приобретение ценных бумаг, на размещение ценных бумаг выпуска (списание ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента и зачисление на лицевые счета приобретателей);
- Анкеты зарегистрированных лиц и иные документы в соответствии с п.10.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов (в случае их отсутствия).

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

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

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

#### **10.12.1.5. После регистрации Отчета об итогах выпуска Регистратору предоставляется:**

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

Регистратор проводит:

- Операцию ввода данных Отчета об итогах выпуска ценных бумаг в систему ведения реестра.
- Сверку количества размещенных ценных бумаг, указанного в отчете об итогах выпуска, с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

- В случае, если в результате сверки обнаружены расхождения в количестве ценных бумаг, указанном в отчете об итогах выпуска ценных бумаг, с количеством ценных бумаг этого выпуска, размещенных на лицевых счетах, Регистратор устанавливает причины расхождения и уведомляет об этом Эмитента.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг или признания итогов выпуска недействительными Регистратор производит аннулирование ценных бумаг в соответствии с пунктами 10.12.3.2 и 10.12.3.5 настоящих Правил соответственно.

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

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

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

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

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

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

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

Для перерегистрации ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного владельца на лицевой счет эмитента (с одновременным снятием обременения ценных бумаг обязательствами) в связи с невыполнением зарегистрированным владельцем обязательств по полной оплате ценных

бумаг, приобретенных при размещении (распределении при учреждении), в срок, предусмотренный решением (или договором) об их размещении (распределении при учреждении), Регистратору предоставляется Распоряжение Эмитента о перерегистрации неоплаченных акций на лицевой счет Эмитента, которое должно содержать следующие данные:

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

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

### **10.12.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг**

#### **10.12.2.1. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации (внутри акционерного общества).**

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

- Подлинник решения полномочного органа эмитента о выпуске ценных бумаг;
- Копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг путем конвертации регистратор осуществляет следующие действия:

- \* вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 3.3 настоящих Правил;
- \* зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в Решении о выпуске ценных бумаг;
- \* производит конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- \* производит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска на эмиссионном счете эмитента;
- \* производит сверку количества размещенных ценных бумаг нового выпуска с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

#### **10.12.2.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг при реорганизации.**

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

Для внесения в реестр Эмитента - юридического лица, созданного в результате слияния, разделения, выделения, преобразования, или юридического лица, к которому осуществлено присоединение, записей о конвертации (размещении ценных бумаг путем конвертации при реорганизации) Регистратору дополнительно к документам, указанным в п.10.12.2.1 предоставляются:

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

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

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

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

Операции по размещению ценных бумаг могут быть произведены до государственной регистрации их выпуска

До государственной регистрации выпуска в информацию о выпуске ценных бумаг не вносится следующая информация: дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг.

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

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



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

### **10.12.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг**

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

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

10.12.3.2. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись об аннулировании размещенных 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.

10.12.3.3. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Регистратор вносит в реестр запись об аннулировании выкупленных Эмитентом акций в течение одного рабочего дня с даты получения:

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

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

Аннулирование ценных бумаг при конвертации ценных бумаг внутри акционерного общества производится на основании документов, предоставленных для выполнения операций по конвертации согласно п.10.12.2.1, в день проведения операций по конвертации, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг.

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

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

Регистратор вносит в реестр запись об аннулировании в день, указанный в Распоряжении Эмитента.

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

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

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

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

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

- \* полное наименование Эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дату регистрации;
- \* фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

- \* номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- \* количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственные регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- \* вид зарегистрированного лица.

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

- Распоряжение эмитента на проведение аннулирования (погашения) ценных бумаг;
- Документы, подтверждающие проведение расчетов с владельцами ценных бумаг - список владельцев (предоставляется за подписью уполномоченного лица Эмитента) с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) каждого из владельцев в списке и количества ценных бумаг, подлежащих погашению (выкупу) и платежные документы, подтверждающие выплату стоимости выкупленных ценных бумаг владельцам:
  - в случае выплаты банковским переводом – копии платежных поручений с отметкой банка о перечислении акционерам либо письменное подтверждение банка о перечислениях акционерам, содержащее список лиц, которым перечислены денежные средства, дату перечисления и размер перечисленных каждому акционеру денежных средств;
  - в случае выплаты наличными – заверенная плательщиком (эмитентом) копия расходно-кассового ордера либо платежной ведомости;
  - в случае выплаты почтовым переводом – квитанция отделения связи о приеме почтового перевода либо заверенный отделением связи список отправленных плательщиком почтовых переводов;
  - в случае отсутствия в реестре данных, необходимых для выплаты – письменное подтверждение плательщика (эмитента) о переводе денежных средств в депозит нотариуса с приложением списка акционеров, денежные средства которых перечислены в депозит, и квитанция нотариуса о приеме указанных денежных средств в депозит.

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

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

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

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

список владельцев с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) каждого из владельцев в списке и количества ценных бумаг (дробных акций), подлежащих погашению (выкупу);

Список должен сопровождаться письмом эмитента с распоряжением регистратору произвести списание ценных бумаг (дробных остатков) со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента в соответствии с прилагаемым списком;

платежные документы, подтверждающие оплату выкупленных ценных бумаг владельцам.

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

#### **10.12.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам**

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

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- \* орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- \* дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам (*Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ несет Эмитент*);
- \* форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- \* размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- \* дата выплаты доходов;
- \* полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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

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

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

#### **10.12.5. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров**

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

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

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

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

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

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

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

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

Акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;

Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его Уставом право голоса;

Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в Уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от оснований) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

Акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с Уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;

Акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;

Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в Устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;

Иные лица, предусмотренные законодательством РФ.

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

### **10.12.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Уведомление должно содержать:*

- *полное наименование регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;*

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

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

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

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

При проведении операций по объединению выпусков ценных бумаг Регистратор:

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

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

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

*Уведомление должно содержать:*

- *полное наименование регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;*
- *полное наименование эмитента;*
- *аннулированные государственные регистрационные номера объединенных дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоенный им индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска;*

- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора.

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

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

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

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

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

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

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

*Уведомление должно содержать:*

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

Не позднее следующего дня после проведения операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг регистратор направляет эмитенту уведомление об объединении



дополнительного выпуска ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными с указанием аннулированного индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска, даты проведения операции.

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

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

### **10.13. Предоставление информации из реестра**

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

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

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

#### **10.13.1. Предоставление информации представителям государственных органов**

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

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

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

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

10.13.1.4. Предоставление регистрационного журнала операций и списка лиц, зарегистрированных в реестре, осуществляется по согласованию с Эмитентом.

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

В случае, если на прошедшую дату (дату открытия наследства), указанную в требовании нотариуса о предоставлении информации, ОАО «Регистратор Р.О.С.Т.» не осуществлял ведение реестра, данный факт отражается в сопроводительном письме нотариусу, к которому прилагается выписка из реестра.

### **10.13.2. Предоставление информации зарегистрированному лицу**

12.14.3.1. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

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

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

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

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

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

Уведомление об исполнении операции содержит следующие данные:

- \* номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- \* номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;

- \* дата исполнения операции;
- \* полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- \* количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- \* основание для внесения записей в реестр;
- \* полное официальное наименование, место нахождения и телефон Регистратора.

10.13.2.4. Выписка из реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица содержит:

- \* полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- \* номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- \* фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- \* дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- \* вид, количество, категория (тип), государственный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- \* вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- \* данные Регистратора (полное наименование, номер и дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, место нахождения и телефон Регистратора);
- \* указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- \* печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

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

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

10.13.2.6. Зарегистрированный в реестре залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные:

*В отношении залогодержателя:*

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

*В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:*

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

*В отношении заложенных ценных бумаг:*

Полное наименование эмитента;

Количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;

Вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;

Номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;

Номер и дата договора о залоге.

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

**11. Приложения. Формы документов:**

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

Форма для физического лица

№ лицевого счета в Реестре:

Эмитент:

Закрытое акционерное общество «Фирма ТАС»

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА**

1. Категория зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель): владелец

2. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

3. Гражданство: российское

4. Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ: паспорт  
серии № выдан

5. Год и дата рождения: \_\_\_\_\_

6. Место проживания (регистрации): \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

6. Образец подписи владельца ценных бумаг:

9. Форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная):  
наличная

10. Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов): \_\_\_\_\_

11. Способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора): лично у регистратора

12. Достоверность сведений подтверждаю: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата заполнения Анкеты:

Форма для юридического лица

**Эмитент:**

Закрытое акционерное общество «Фирма ТАС»

№ лицевого счета в Реестре:
--------------------------------

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА**

1. Категория зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель): \_\_\_\_\_

2. Полное наименование организации (в соответствии с Уставом):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_

4. Номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Место нахождения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Номер телефона, факса: \_\_\_\_\_

8. Электронный адрес: \_\_\_\_\_

9. Форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная):  
\_\_\_\_\_

10. Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора): \_\_\_\_\_

12. Должностные лица, имеющие в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

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

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

Должность:     <hr/> <p>(подпись)</p>
--

--

*14. Достоверность сведений подтверждаю*

*Подпись уполномоченного представителя Зарегистрированного лица \_\_\_\_\_*

*Дата заполнения Анкеты: \_\_\_\_\_*

М.П.

**Эмитент:**

Закрытое акционерное общество «Фирма ТАС»

№ лицевого счета в  
Реестре:

**ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, НА ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕННЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, следующие ценные бумаги:

вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_

количество: \_\_\_\_\_ штук  
\_\_\_\_\_ прописью

**ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**

не обременены никакими  
обязательствами

являются  
предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

Название и реквизиты документа: \_\_\_\_\_

цена сделки: \_\_\_\_\_ рублей  
\_\_\_\_\_ прописью

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

владелец

номинальный  
держатель

доверительный  
управляющий

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_



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

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец                       номинальный держатель                       доверительный управляющий

№ лицевого счета в Реестре: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

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

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

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

Подпись зарегистрированного лица,  
передающего ценные бумаги, или его  
уполномоченного представителя

М.П.

Подпись зарегистрированного  
залогодержателя или его  
уполномоченного представителя

М.П.

Подпись лица, на счет которого  
должны быть зачислены ценные  
бумаги, или его уполномоченного  
представителя

М.П.

**Эмитент:**

Закрытое акционерное общество «Фирма ТАС»

№ лицевого счета в  
Реестре:

## ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

возникновение  
залога

прекращение  
залога

Вид залога: \_\_\_\_\_

вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_

количество: \_\_\_\_\_ штук  
\_\_\_\_\_ прописью

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

Название и реквизиты документа: \_\_\_\_\_

### ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

№ лицевого счета в Реестре:

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

номер документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_

дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_ наименование органа,  
осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ**

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

номер документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_

дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сертификаты находятся у:  залогодателя  залогодержателя

право на получение дохода принадлежит:  залогодателю  залогодержателю

право пользования принадлежит:  залогодателю  залогодержателю

условия пользования: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

номер документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_

дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись залогодателя или  
его уполномоченного  
представителя

М.П.

Подпись залогодержателя или  
его уполномоченного  
представителя

М.П.

**Эмитент:**

Закрытое акционерное общество «Фирма ТАС»

№ лицевого счета в  
Реестре:

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА**

1. Настоящим просим предоставить: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на дату: \_\_\_\_\_  за период: \_\_\_\_\_

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО</b> (владелец, залогодержатель, номинальный держатель, доверительный управляющий (нужное подчеркнуть))
Ф.И.О. (полное наименование): _____
наименование удостоверяющего документа: _____
номер документа: _____ серия: _____
дата выдачи (регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____
_____

<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b>
Ф.И.О.: _____
наименование удостоверяющего документа: _____
номер документа: _____ серия: _____
дата выдачи (регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____
_____

Подпись зарегистрированного лица  
или его уполномоченного представителя \_\_\_\_\_ М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_