|  |
| --- |
|  |
| УТВЕРЖДЕНО  решением Совета директоров ОАО "ЭНЕРГИЯ-10"  протоколом б\н от 10.02.2010 |
| ПРАВИЛА ведения реестра владельцев именных ценных бумаг  ОАО "ЭНЕРГИЯ-10"   г.Москва 2010 г. |
| 1. Общие положения.  Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО "ЭНЕРГИЯ-10" (далее - Правила) устанавливают порядок ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО"ЭНЕРГИЯ-10» (далее - реестр). Держателем реестра является эмитент -  ОАО "ЭНЕРГИЯ-10» далее - Держатель реестра). Настоящие Правила включают перечень сведений и документов, необходимых  при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре, перечень и порядок исполнения операций Держателем реестра, способ предоставления документов Держателю реестра, сроки исполнения операций, сроки предоставления ответов на запросы, формы документов, используемых при ведении реестра, а также иную информацию в соответствии с законодательством РФ.  2. Определения  В целях настоящих Правил используются следующие определения:  Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.  Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или)  с  использованием  электронной  базы  данных, которая обеспечивает идентификацию   зарегистрированных  лиц,  удостоверение  прав  на  ценные бумаги,  учитываемые  на  лицевых  счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.  Зарегистрированное   лицо   -   физическое   или  юридическое  лицо, информация о котором внесена в реестр.  Виды зарегистрированных лиц:  - владелец  -  лицо,  которому  ценные  бумаги  принадлежат  на  праве собственности или ином вещном праве;  - номинальный  держатель  -  профессиональный  участник  рынка  ценных бумаг,  который  является  держателем  ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;  - доверительный  управляющий  -  юридическое  лицо  или индивидуальный предприниматель   (профессиональный   участник   рынка   ценных   бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во  владение  на  определенный  срок  и  принадлежащими  другому  лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;  - залогодержатель  -  кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.  Регистратор   -   лицо, уполномоченное Держателем реестра на ведение реестра и осуществление операций в реестре (внесение записей, выдача информации из реестра и др.).  Уполномоченный представитель:  - должностные   лица  юридического  лица,  которые  в  соответствии  с учредительными   документами   вправе   действовать   от   имени  данного юридического лица без доверенности;  - лица,  уполномоченные  зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;  - законные    представители    зарегистрированного   лица   (родители, усыновители, опекуны, попечители);  - должностные  лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также   иных   уполномоченных   государственных   органов),   которые   в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.  Операция  -  совокупность действий регистратора, результатом которых является  изменение  информации,  содержащейся  на  лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.  Регистрационный  журнал  -  совокупность  записей,  осуществляемых в хронологическом   порядке,  об  операциях  регистратора  (за  исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктом 7.8 настоящих Правил).  Распоряжение  -  документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование  о  внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.  Лицевой  счет  -  совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере  выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении  ценных  бумаг  обязательствами  и  (или) блокировании  операций,  а  также  операциях  по  его  лицевому счету (за исключением  операций,  предусмотренных  подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктом 7.8 настоящих Правил).  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. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";  - лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю, нотариусу, доверительному управляющему, доверительному управляющему правами.  Гарантия подписи - гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении,  выдаваемая  профессиональным участником рынка ценных   бумаг,   который   обязуется   возместить  Держателю реестра  убытки, причиненные  в  результате признанного сторонами или установленного судом факта   подделки   подписи   или  подписания  передаточного  распоряжения неуполномоченным лицом.  Федеральная служба по финансовым рынкам - федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.  3. Информация и документы реестра.  Реестр   должен  содержать  данные,  достаточные  для  идентификации зарегистрированных лиц.   * об эмитенте - ОАО "ЭНЕРГИЯ-10» "; * о регистраторе (Ф.И.О., должность, образец подписи, место нахождения); * обо всех выпусках ценных бумаг эмитента; * о  зарегистрированных  лицах,  виде,  количестве,  категории (типе), номинальной  стоимости,  государственном  регистрационном номере выпусков ценных  бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.   Деятельность по ведению реестра включает:   * ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц; * ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента; * ведение  регистрационного  журнала  по всем ценным бумагам эмитента; * хранение  и  учет  документов,  являющихся  основанием  для внесения записей в реестр; * учет  запросов,  полученных  от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр; * учет начисленных доходов по ценным бумагам; * осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.   3.1. Информация об эмитенте   * полное и сокращённое фирменное наименование эмитента эмиссионных ценных бумаг в соответствии с его Уставом: * организационно- правовая форма эмитента эмиссионных ценных бумаг: * основной государственный регистрационный номер ( ОГРН) , за которым в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о создании эмитента эмиссионных ценных бумаг и дата внесения такой записи: * идентификационный номер налогоплательщика ( ИНН) эмитента эмиссионных ценных бумаг; * место нахождения эмитента эмиссионных ценных бумаг, а так же иные адреса эмитента для получения почтовой корреспонденции; * уникальный код эмитента эмиссионных ценных бумаг, присваиваемый регистрирующим органом * в случае ликвидации или прекращения деятельности Общества по иным основаниям—указание на это обстоятельство и дата внесения в в ЕГРЮЛ записи о ликвидации ( прекращении деятельности, исключении из единого государственного реестра юридических лиц) эмитента эмиссионных ценных бумаг.   3.2.Информация о ценных бумагах эмитента   * государственный регистрационный номер, присвоенный выпуску эмиссионных ценных бумаг и идентификационный номер такого выпуска эмиссионных ценных бумаг; * дата  государственной  регистрации и государственный регистрационный номер   выпуска   ценных   бумаг,  наименование  регистрирующего  органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; * вид, категория (тип), серия , форма и иные идентификационные признаки эмиссионных ценных бумаг; * номинальная стоимость каждой эмиссионной ценной бумаги данного выпуска, а в случае, если в соответствии с законодательством РФ наличие номинальной стоимости у эмиссионных ценных бумаг соответствующего вида – не предусмотрено - указание на это обстоятельство; * количество эмиссионных ценных бумаг данного выпуска; * общий объём выпуска эмиссионных ценных бумаг по номинальной стоимости, в случае, если в соответствии с законодательством РФ наличие номинальной стоимости у эмиссионных ценных бумаг соответствующего вида – предусмотрено; * состояние эмиссионных ценных бумаг данного выпуска ( размещаются; размещение приостановлено; размещение возобновлено; находятся в обращении; погашены( аннулированы); * наличие зарегистрированного проспекта эмиссионных ценных бумаг данного выпуска ( дополнительного выпуска) и дата его регистрации, а в случае , если регистрация проспекта эмиссионных ценных бумаг признаётся судом недействительной, -указание на это обстоятельство и дата вступления в силу соответствующего решения; * в случае признания выпуска ( дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг несостоявшимся или недействительным – указание на это обстоятельство и дата принятия ( вступления в силу) соответствующего решения; * форма выпуска ценных бумаг; * размер  дивиденда  (по  привилегированным  акциям)  или процента (по облигациям). * дата  государственной  регистрации выпуска эмиссионных ценных бумаг, а в случае , если в соответствии с федеральным законодательством РФ выпуск ценных бумаг не подлежит государственной – дата присвоении идентификационного номера такому выпуску( дополнительному выпуску) эмиссионных   ценных   бумаг, * наименование органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ( дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг (присвоившего выпуску (дополнительному выпуску эмиссионных ценных бумаг), не подлежащему государственной регистрации- идентификационный номер); * в случае аннулирования ранее присвоенному выпуску ( дополнительному выпуску) эмиссионных ценных бумаг государственного регистрационного номера (идентификационного номера), - ранее присвоенные государственные регистрационные номера ( идентификационные номера), даты их присвоения и аннулирования; * способ размещения эмиссионных ценных бумаг; * количество эмиссионных ценных бумаг подлежащих( подлежавших) размещению; * дата государственной регистрации Отчёта об итогах выпуска ( дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг, а в случае представления эмитентом в регистрирующий орган уведомления об итогах выпуска ( дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг- дата представления такого уведомления; * наименование органа , осуществившего государственную регистрацию отчёта об итогах выпуска ( дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг \*( в случае осуществления государственной регистрации отчёта об итогах выпуска ( дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг ( в случаях осуществления отчёта об итогах этого выпуска( дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг); * количество размещённых эмиссионных ценных бумаг( в случае осуществлении государственной регистрации отчёта о об итогахъ выпуска ( дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг или представления уведомления об итогах выпуска ( дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг); * для дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг- дата аннулирования индивидуального номера ( кода) такого дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и наименование органа, принявшего решение о его аннулировании.   3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица  Лицевые счета подразделяются на виды:  -лицевой счёт владельца;  -лицевой счёт номинального держателя;  -лицевой счёт доверительного управляющего;  -лицевой счёт доверительного управляющего правами;  -лицевой счёт залогодержателя;  -лицевой счёт нотариуса.  Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:   * данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица; * информацию  о  количестве  ценных  бумаг,  виде,  категории  (типе), государственном  регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на  лицевом  счете  зарегистрированного  лица,  в  том числе обремененных обязательствами  и  (или)  в  отношении которых осуществлено блокирование операций; * список  операций,  представляющий  часть  регистрационного  журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.   В   случае,   если  при  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),  Регистратор  обязан  открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц".  Ценные  бумаги  зачисляются  на  этот счет по распоряжению эмитента. Списание   ценных   бумаг  с  этого  счета  осуществляется  на  основании документов,  подтверждающих  права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".  В    случае,    если    невозможно    однозначно    идентифицировать зарегистрированное  лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".  Для  лицевых  счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса  является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем   личность,  требованиям,  утвержденным  для  такого  вида документов (при условии отсутствия ошибки Регистратора).  Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса "ценные бумаги неустановленного лица" является отсутствие данных о полном наименовании,  номере  и  дате  государственной  регистрации юридического лица, месте его нахождения.  Единственной   операцией   по   счету  со  статусом  "ценные  бумаги неустановленного  лица"  может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами,  в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.  Лицевой   счет   эмитента   открывается   на  основании  письменного распоряжения  его  уполномоченных  представителей  для  зачисления ценных бумаг,  выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах".  Доверительному  управляющему  в  системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".  Ценные   бумаги,   учитываемые   на   лицевом  счете  доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.  Лицевой счёт доверительного управляющего правами открывается лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определённый срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определённых договором третьих лиц.  Лицевой счёт нотариуса открывается нотариусу, которому ценные бумаги переданы в депозит.  Перевод  ценных  бумаг  со счета доверительного управляющего на счет владельца   осуществляется   на   основании  передаточного  распоряжения, предоставляемого  Регистратору  доверительным  управляющим,  а  также  по решению   суда   и  иным  основаниям,  предусмотренным  законодательством Российской Федерации.  Учет  ценных  бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.  Учет  ценных  бумаг,  принадлежащих  номинальному  держателю  и  его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.  3.4.  Перечень  основных  документов, используемых Регистратором для ведения реестра  3.4.1. Анкета зарегистрированного лица.  Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.  Для физического лица (Приложение № 1 к настоящим Правилам):   * фамилия, имя, отчество; * гражданство; * вид,  номер,  серия,  дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; * год и дата рождения; * место проживания (регистрации); * адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес); * образец подписи владельца ценных бумаг.   Для юридического лица (Приложение № 2 к настоящим Правилам):   * полное наименование организации в соответствии с ее уставом; * номер    государственной    регистрации   и   наименование   органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; * место нахождения; * почтовый адрес; * номер телефона, факса (при наличии); * электронный адрес (при наличии); * образец  печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.   Для всех зарегистрированных лиц:   * категория   зарегистрированного  лица  (физическое  или  юридическое лицо); * идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); * форма  выплаты  доходов  по ценным бумагам (наличная или безналичная форма); * при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты; * способ   доставки  выписок  из  реестра  (письмо,  заказное  письмо, курьером, лично у Регистратора).   3.4.2. Передаточное распоряжение (Приложение № 3 к настоящим Правилам).  В  передаточном распоряжении содержится указание Регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.  В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.  В отношении лица, передающего ценные бумаги:   * фамилия,  имя,  отчество  (для  физических лиц), полное наименование (для  юридических  лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно  владельцем,  доверительным  управляющим  или  номинальным держателем передаваемых ценных бумаг; * вид,  номер,  серия,  дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц),  наименование  органа,  осуществившего  регистрацию,  номер  и дата регистрации (для юридических лиц).   В отношении передаваемых ценных бумаг:   * полное наименование эмитента; * вид,  категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг; * количество передаваемых ценных бумаг; * основание перехода прав собственности на ценные бумаги; * цена  сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения); * указание   на   наличие   обременения   передаваемых   ценных  бумаг обязательствами.   В  отношении  лица,  на  лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:   * фамилия,  имя,  отчество  (для  физических лиц), полное наименование (для   юридических   лиц)   с  указанием,  является  ли  оно  владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем; * вид,  номер,  серия,  дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность,   а  также  орган,  выдавший  документ  (для  физических  лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).   Передаточное  распоряжение  должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.  В  случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также  должно  быть  подписано  залогодержателем  или  его уполномоченным представителем  и  лицом,  на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.  Если  предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной  в  приложении к настоящим Правилам, Регистратор обязан принять его к рассмотрению.  3.4.3. Залоговое распоряжение (Приложение № 4 к настоящим Правилам).  В  залоговом  распоряжении содержится указание Регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.  В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.  В отношении залогодателя:   * фамилия,  имя,  отчество  (для  физических лиц), полное наименование (для юридических лиц); * вид,  номер,  серия,  дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц),  наименование  органа,  осуществившего  регистрацию,  номер  и дата регистрации (для юридических лиц).   В отношении ценных бумаг:   * полное наименование эмитента; * количество ценных бумаг, передаваемых в залог; * вид,  категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг; * вид залога.   В  отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:   * фамилия,  имя,  отчество  (для  физических лиц), полное наименование (для юридических лиц); * вид,  номер,  серия,  дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц),  наименование  органа,  осуществившего  регистрацию,  номер  и дата регистрации (для юридических лиц).   В  залоговом  распоряжении может также содержаться информация о том, кому  (залогодателю  или  залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.  Если  предоставленное  залоговое  распоряжение  соответствует форме, предусмотренной  в  приложении к настоящим Правилам, Регистратор обязан принять его к рассмотрению.  3.4.4. Выписка из реестра (Приложение № 5 к настоящим Правилам).  Выписка из реестра должна содержать следующие данные:   * полное    наименование    эмитента,   место   нахождения   эмитента, наименование   органа,   осуществившего   регистрацию,   номер   и   дата регистрации; * номер лицевого счета зарегистрированного лица; * фамилия,  имя,  отчество  (полное  наименование) зарегистрированного лица; * дата,  на  которую  выписка  из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица; * вид,  количество,  категория  (тип), государственный регистрационный номер    выпуска    ценных    бумаг,   учитываемых   на   лицевом   счете зарегистрированного   лица,   с   указанием   количества   ценных  бумаг, обремененных  обязательствами,  и  (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций; * вид   зарегистрированного  лица  (владелец,  номинальный  держатель, доверительный управляющий, залогодержатель); * фамилия, имя, отчество, должность Регистратора; * номер и дата регистрации; * место нахождения и телефон Регистратора; * указание на то, что выписка не является ценной бумагой; * печать и подпись Регистратора.   Держатель реестра   несет   ответственность  за  полноту  и  достоверность сведений, содержащихся в выданной  Регистратором выписке из реестра.  3.4.5. Журнал учета входящих документов.  Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:   * порядковый номер записи; * входящий номер документа (по системе учета Регистратора); * наименование документа; * дата получения документа Регистратором; * сведения о лице, предоставившем документы, а именно:   для  юридического  лица  -  наименование организации, предоставившей документы,  дата  и  исходящий  номер,  присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;  для  физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;  дата  отправки  ответа  (внесения  записи  в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;  исходящий номер ответа на документы;  фамилия должностного лица, подписавшего ответ.  Журнал учета входящих документов ведется как в электронном, так и в бумажном виде. В бумажном виде  журнал учета входящих документов должен быть прошит, его страницы должны быть пронумерованы, журнал должен быть скреплен печатью Держателя реестра и подписью его руководителя.  3.4.6. Регистрационный журнал.  Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:   * порядковый номер записи; * дата получения документов и их входящие номера; * дата исполнения операции; * тип  операции,  предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением  операций,  предусмотренных  подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктом 7.8 настоящих Правил); * номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке; * вид,  количество,  категория  (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.   Регистрационный журнал ведется как в электронном, так и в бумажном виде. В бумажном виде регистрационный журнал должен быть прошит, его страницы должны быть пронумерованы, журнал должен быть скреплен печатью Держателя реестра и подписью его руководителя.  4. Обязанности и ответственность Регистратора.  4.1. Регистратор обязан:   * осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами; * исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами; * принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра; * осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы; * осуществлять сверку подписи на распоряжениях; * ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента; * предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами; * соблюдать, установленный нормативными актами Федеральной службы по финансовым рынкам  порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом; * в течение времени, установленного правилами ведения реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра; * по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров; * по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам; * информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав; * обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной службы по финансовым рынкам и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр; * хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.   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 Федеральную службу по финансовым рынкам  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.   Регистратор не имеет права:   * аннулировать внесенные в реестр записи; * прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя; * отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной Регистратором или эмитентом; * при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.   4.2. Ответственность Регистратора.  Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Необоснованный отказ Регистратора от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Регистратор не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.  5. Раскрытие информации Регистратором и правила внутреннего контроля.  5.1. Раскрытие информации Регистратором.  Регистратор раскрывает заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.  К данной информации относятся:   * место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора; * сведения об эмитенте, реестр которого он ведет; * формы документов для проведения операций в реестре; * настоящие правила ведения реестра.   Указанная информация предоставляется зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям, а так же лицам ,лицевой счёт которых в реестре закрыт в течение 5 лет с момента закрытия лицевого счёта в реестре,а так же подлежит опубликованию на сайте в сети Интернет.  5.2. Внутренний контроль при размещении ценных бумаг.  Регистратор обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.  Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.  В случае выявления в результате сверки расхождений Регистратор обязан уведомить об этом эмитента, установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.  5.3. Внутренний контроль документооборота.  Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к Регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.  5.4. Требования к помещениям и  оборудованию.  Доступ к архиву, в котором хранятся документы системы ведения реестра, должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.  Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.  6. Права и обязанности эмитента и зарегистрированных лиц.  6.1. Обязанности зарегистрированных лиц.  Зарегистрированные лица обязаны:   * предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета; * предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил; * предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами; * предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету; * гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.   В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.  6.2. Обязанности эмитента.  Эмитент обязан предоставить Регистратору в срок не позднее десяти календарных дней:   * подлинник решения о выпуске ценных бумаг; * копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом; * копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии); * выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов совета директоров (наблюдательного совета); * копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг; * копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом; * заверенные эмитентом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года.   Эмитент обязан своевременно предоставлять Регистратору изменения и дополнения своих учредительных документов, а также список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра.  7. Операции в реестре.  7.1. Открытие лицевого счета  Открытие  лицевого  счета должно быть осуществлено перед зачислением на   него   ценных   бумаг   (оформлением  залога)  либо  одновременно  с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.  Регистратор    не    вправе   принимать   передаточное   (залоговое) распоряжение   в  случае  непредставления  документов,  необходимых  для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.  Регистратор   не   вправе   обусловливать  открытие  лицевого  счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.  Открытие   лицевого   счета   физического   лица   в  реестре  может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.  Открытие   лицевого   счета   юридического   лица  в  реестре  может производиться  только  уполномоченным  представителем  этого юридического лица.  Для  открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:   * анкету зарегистрированного лица; * документ, удостоверяющий личность.   Физическое  лицо  обязано  расписаться на анкете зарегистрированного лица   в   присутствии  Регистратора  или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.  Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:   * анкету зарегистрированного лица; * копию  устава  юридического  лица,  удостоверенную  нотариально  или заверенную регистрирующим органом; * копию  свидетельства  о  государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии); * копию  лицензии  на  осуществление  профессиональной деятельности на рынке   ценных   бумаг   (для  номинального  держателя  и  доверительного управляющего),  удостоверенную  нотариально или заверенную регистрирующим органом; * документ,  подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.   Регистратор   обязан   определить   по   уставу   юридического  лица компетенцию   должностных   лиц,   имеющих  право  действовать  от  имени юридического лица без доверенности.  Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в  присутствии Регистратора, но имеют право подписи  платежных  документов,  Регистратору  должна  быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.  7.2.    Внесение   изменений   в   информацию   лицевого   счета   о зарегистрированном лице  В  случае  изменения  информации о зарегистрированном лице последнее должно  вновь  предоставить  Регистратору  полностью  заполненную  анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное   лицо   также   обязано   предъявить   подлинник  или предоставить  нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.  Для   внесения   в   лицевой   счет   информации  об  имени  (полном наименовании)  участников долевой собственности ценных бумаг Регистратору должен  быть  представлен  документ,  подтверждающий  принадлежность  им ценных бумаг на праве долевой собственности.  При    изменении   информации   об   имени   (полном   наименовании) зарегистрированного   лица   Регистратор  обязан  обеспечить  сохранность изменяемой     информации,     а    также    возможность    идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.  7.3.  Внесение  в  реестр  записей  о переходе прав собственности на ценные бумаги  Регистратор   обязан   вносить  в  реестр  записи  о  переходе  прав собственности   на   ценные   бумаги   при  предоставлении  передаточного распоряжения  зарегистрированным  лицом,  передающим  ценные  бумаги, или лицом,  на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.  Регистратор   не   вправе   требовать  от  зарегистрированного  лица предоставления  иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.  Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то  передаточное  распоряжение  должно  быть  подписано всеми участниками общей  долевой  собственности.  При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена    доверенность,   выданная   участниками   общей   долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.  При  совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние  в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть  подписано  их законными представителями - родителями, усыновителями или  опекунами.  При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов  опеки  и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.  После  достижения  несовершеннолетним  четырнадцатилетнего  возраста распоряжение  должно  быть  подписано  самим  владельцем  ценных бумаг. В случаях,  предусмотренных  законодательством Российской Федерации, должно быть    предоставлено   письменное   согласие   законных   представителей несовершеннолетнего,    достигшего   четырнадцатилетнего   возраста,   на совершение  сделки,  а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.  Передача  ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.  Регистратор  вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:   * предоставлены  все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами; * предоставленные  документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию; * количество  ценных  бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином  документе,  являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает   количества   ценных   бумаг,  учитываемых  на  лицевом  счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги; * осуществлена   сверка   подписи  зарегистрированного  лица  или  его уполномоченного   представителя   в   порядке,   установленном  настоящими Правилами; * лицо,   обратившееся   к   Регистратору,  оплатило  его  услуги  или предоставило   гарантии   об   оплате   в  соответствии  с  прейскурантом последнего; * не    осуществлено   блокирование   операций   по   лицевому   счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.   Сверка    подписи   зарегистрированного   лица   на   распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного  лица  с  имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.  При  отсутствии  у  Регистратора  образца подписи зарегистрированное лицо  должно  явиться  к  Регистратору лично или удостоверить подлинность своей  подписи  нотариально.  Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность  своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.  В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.  7.3.1.  Документы,  необходимые  для  внесения  в  реестр  записи  о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки.  Регистратор  вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные   бумаги   при   совершении  сделки  по  предоставлению  следующих документов:   * передаточное распоряжение (передается Регистратору); * документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору); * подлинник    или   нотариально   удостоверенная   копия   документа, подтверждающего    права    уполномоченного   представителя   (передается Регистратору); * письменное  согласие  участников  долевой  собственности,  в  случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).   7.3.2.  Документы,  необходимые  для  внесения  в  реестр  записи  о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.  Регистратор  вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные  бумаги  в  результате  наследования  по  предоставлению следующих документов:   * подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору); * документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору); * подлинник    или   нотариально   удостоверенная   копия   документа, подтверждающего    права    уполномоченного   представителя   (передается Регистратору).   7.3.3.  Документы,  необходимые  для  внесения  в  реестр  записи  о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.  Регистратор  вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлению следующих документов:   * копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Регистратору).   7.3.4.  Документы,  необходимые  для  внесения  в  реестр  записи  о переходе   прав   собственности   на   ценные  бумаги  при  реорганизации зарегистрированного лица.  Регистратор  вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные    бумаги    при   реорганизации   зарегистрированного   лица   по предоставлению следующих документов:   * выписки   из  передаточного  акта  о  передаче  ценных  бумаг  вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании); * выписки  из  передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу,   к   которому   присоединяется   другое   юридическое   лицо  (при присоединении); * выписки  из  разделительного  баланса о передаче ценных бумаг одному или  нескольким  вновь  образованным  юридическим лицам (при разделении и выделении); * документы,  необходимые  для  открытия  лицевого  счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.   Выписки  из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны   руководителем   и   главным   бухгалтером  юридического  лица (юридических лиц).  7.3.5.  Документы,  необходимые  для  внесения  в  реестр  записи  о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.  Регистратор  вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации по предоставлению следующих документов:   * распоряжение   комитета   по   управлению   имуществом   о  передаче привилегированных  акций  типа  "А",  список  лиц  с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета; * договор  купли-продажи  о  продаже  акций,  список  лиц  с указанием количества  ценных  бумаг,  которое  необходимо  зачислить  на их лицевые счета; * извещение  фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении  акций,  находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.   Особенности  внесения  в реестр записи о переходе прав собственности на  ценные  бумаги  при  приватизации  устанавливаются  законодательством Российской Федерации.  7.4. Операции по поручению эмитента.  7.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг. При  распределении  акций в случае учреждения акционерного общества, распределении  дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор обязан:   * внести  в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества); * внести  в  реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил (во всех случаях); * открыть  эмиссионный  счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги  в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях); * открыть   лицевые   счета  зарегистрированным  лицам  и  посредством списания  ценных  бумаг  с  эмиссионного  счета эмитента зачислить на них ценные  бумаги  в  количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при  внесении  в  реестр  записей  о  распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях); * провести  аннулирование  неразмещенных  ценных  бумаг,  на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг; * провести  сверку  количества  размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.   При этом каждая запись в Реестре должна содержать:  - Порядковый номер записи, присваиваемый последовательно в хронологическом порядке ( реестровый номер записи)  -наименование документа и его реквизиты, являющегося основанием для внесения записи ;  -Фамилию, инициалы и должность сотрудника регистрирующего органа , ответственного за внесение записи.  7.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.  При  размещении  ценных  бумаг  посредством  конвертации Регистратор обязан:   * внести  в  реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил; * зачислить  на  эмиссионный  счет  эмитента  ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг; * провести    конвертацию    ценных    бумаг    посредством   перевода соответствующего  количества  ценных  бумаг нового выпуска с эмиссионного счета  эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг  предыдущего  выпуска  с  лицевых  счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента; * провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска; * провести  сверку  количества  размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.   Регистратор  вносит  записи  о конвертации в отношении всего выпуска или  в  отношении  ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это  предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных  бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.  Записи  о  конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть  внесены  в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.  Записи   о  конвертации  в  отношении  ценных  бумаг,  принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.  Если    в   результате   конвертации   акций,   либо   распределения дополнительных  акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Регистратор обязан:   * учитывать  на  счетах  акционеров  только  целое  число акций нового выпуска; * осуществлять     обособленный    учет    дробных    акций    каждого зарегистрированного лица; * предоставить  эмитенту  список  зарегистрированных  лиц  с указанием принадлежащих им дробных акций; * на  основании  документов,  подтверждающих  выкуп  эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.   7.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.  Внесение   записи   об  аннулировании  ценных  бумаг  осуществляется Регистратором в случаях:   * размещения  меньшего  количества  ценных  бумаг,  чем  предусмотрено решением об их выпуске; * уменьшения уставного капитала акционерного общества; * конвертации ценных бумаг; * признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным); * погашения ценных бумаг; * в   иных   случаях,   предусмотренных  законодательством  Российской Федерации.   В   случае   размещения   меньшего   количества  ценных  бумаг,  чем предусмотрено  решением  об  их  выпуске,  Регистратор  вносит  запись об аннулировании  неразмещенных  ценных  бумаг,  учитываемых  на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.  В   случае   уменьшения  уставного  капитала  акционерного  общества Регистратор  вносит  запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых  на  его  лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления    Регистратору   соответствующих   изменений   в   уставе акционерного     общества,     зарегистрированных     в     установленном законодательством Российской Федерации порядке.  В  случае  конвертации  ценных  бумаг запись об аннулировании ценных бумаг   предыдущего   выпуска  вносится  Регистратором  после  исполнения операций по конвертации.  В   случае   признания   выпуска  ценных  бумаг  несостоявшимся  или недействительным Регистратор:   * обязан   на   3-й   рабочий  день  после  получения  уведомления  об аннулировании    государственной   регистрации   выпуска   ценных   бумаг приостановить  все  операции  по  лицевым  счетам зарегистрированных лиц, связанные  с  обращением  соответствующих  ценных  бумаг,  за исключением списания  этих  ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента; * осуществляет   списание   ценных   бумаг,   выпуск  которых  признан несостоявшимся  (недействительным),  с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента; * в   срок   не  позднее  4  дней  с  даты  получения  уведомления  об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список  владельцев  этих  ценных  бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:   полное  наименование  эмитента,  его  место нахождения, наименование государственного  органа,  осуществившего  регистрацию  эмитента, номер и дату регистрации;  фамилия,  имя,  отчество  (полное  наименование) зарегистрированного лица;  номер   лицевого   счета   зарегистрированного   лица,   на  котором учитываются  ценные  бумаги,  государственная регистрация выпуска которых аннулирована;  количество   ценных   бумаг,  вид,  категория  (тип)  ценных  бумаг, государственный    регистрационный    номер    выпуска    ценных   бумаг, государственная  регистрация  выпуска  которых  аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;  вид зарегистрированного лица.  Список  владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых  аннулирована,  составляется  на  дату  приостановки  операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.   * в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных  бумаг,  государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит  в  Реестр  запись  об  аннулировании  этих  ценных бумаг, а также осуществляет  иные  операции,  связанные  с  аннулированием  ценных бумаг эмитента.   При погашении ценных бумаг Регистратор:   * в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг; * в  течение  одного  дня  с  даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего   проведение   расчетов   с   владельцами  ценных  бумаг, осуществляет  списание  ценных  бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента; * вносит запись об аннулировании ценных бумаг.   Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.  7.4.4.  Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.  При  принятии  решения  о  выплате  доходов эмитент обязан представить Регистратору  распоряжение  о  подготовке  списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.   Ответственность   за   соответствие   установленной  даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.  Распоряжение должно содержать следующие данные:   * полное наименование эмитента; * орган  управления  эмитента,  принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола; * дата,  на  которую  должен  быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам; * форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов; * размер  выплачиваемых  доходов  по  каждому  виду,  категории (типу) ценных бумаг; * дата выплаты доходов; * полное  официальное  наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.   Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:   * фамилия,  имя,  отчество  (полное  наименование) зарегистрированного лица; * вид,  номер,  серия,  дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность,  наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации,   наименование   органа,  осуществившего  регистрацию,  дата регистрации); * место проживания или регистрации (место нахождения); * адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес); * количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа); * сумма начисленного дохода; * сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию; * сумма к выплате.   7.4.5.  Подготовка  списка  акционеров,  имеющих  право на участие в общем собрании акционеров.  По   распоряжению   эмитента   или  лиц,  имеющих  на  это  право  в соответствии    законодательством   Российской   Федерации,   Регистратор предоставляет  список  акционеров,  имеющих  право  на  участие  в  общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за   соответствие   установленной   даты   требованиям   законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.  В  список  акционеров,  имеющих  право  на участие в общем собрании, включаются:   * акционеры - владельцы обыкновенных акций общества; * акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса; * акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа,  размер  дивиденда  по  которым  определен  в  уставе  общества (за исключением  кумулятивных  привилегированных  акций  общества), в случае, если  на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от   основания)   не   было  принято  решение  о  выплате  дивидендов  по привилегированным  акциям  этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа; * акционеры  - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного  типа,  в  случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров,  на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение  о  выплате  по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо  от  основания)  не  было  принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов; * акционеры  -  владельцы  привилегированных акций общества, в случае, если  в  повестку  дня  этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества; * акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа,  в  случае,  если  в  повестку дня этого общего собрания акционеров общества  включен  вопрос  о  внесении  в  устав  общества  изменений или дополнений,  ограничивающих  права  акционеров  -  владельцев  этого типа привилегированных акций; * иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.   Не  полностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных  обществу  акций, приобретенных при его создании учредителями) при  составлении  списка  акционеров,  имеющих  право  на участие в общем собрании, не учитываются.  В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды,   в   список   акционеров   включаются   управляющие  этих  паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.  В случае ,если ценные бумаги зачислены на лицевой счёт доверительного управляющего правами , регистратор при составлении списка лиц , имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает в такие списки доверительного управляющего правами.  Список  акционеров,  имеющих  право  на  участие  в  общем  собрании акционеров, должен содержать следующие данные:   * фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера; * вид,  номер,  серия,  дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность,  орган,  выдавший  документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации); * место проживания или регистрации (место нахождения); * адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес); * количество акций с указанием категории (типа).   На  основании  дополнительного  соглашения  к  договору  на  ведение реестра  Регистратор  вправе  подготовить  и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.  7.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.  Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор вправе   требовать   от   номинального  держателя  предоставления  списка владельцев,  в  отношении  ценных  бумаг  которых он является номинальным держателем,  по  состоянию  на  определенную  дату. Номинальный держатель обязан  составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления  реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.  Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для  списка  акционеров,  имеющих  право  на  участие  в  общем  собрании акционеров.  Номинальный    держатель   несет   ответственность   за   отказ   от предоставления  указанного  списка  Регистратору  перед своими клиентами, Регистратором  и  эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Если  номинальный  держатель  не  предоставил  Регистратору  в срок, установленный  настоящими Правилами, указанный список, Регистратор обязан в  течение  десяти  дней  по  истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную службу по финансовым рынкам.  7.5.  Внесение  в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету  Блокирование  операций  по лицевому счету зарегистрированного лица - операция,  исполняемая Регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.  Блокирование  и  прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению   суда,   постановлению   следователя,   а   также  на  основании свидетельства  о  смерти  и  иных  документов,  выданных  уполномоченными органами.  При  блокировании,  прекращении  блокирования  операций  по лицевому счету  Регистратор должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:   * количество  ценных  бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование; * вид,  категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг; * основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).   7.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг  Счет  зарегистрированного  лица  должен  содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.  Регистратор  обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.  7.6.1.  Документы,  необходимые  для  внесения  в  реестр  записи  о передаче ценных бумаг в залог:   * залоговое распоряжение (передается Регистратору); * документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору); * оригинал  или  нотариально  удостоверенная  копия  договора о залоге (передается Регистратору); * оригинал  или  нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве,  обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Регистратору); * письменное  согласие  участников  долевой  собственности на передачу ценных  бумаг  в  залог,  в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).   7.6.2.  Документы,  необходимые  для  внесения  в  реестр  записи  о прекращении залога.  Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:   * залоговое    распоряжение,   подписанное   залогодателем   или   его уполномоченным  представителем  и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору); * документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).   Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:   * залоговое   распоряжение,   подписанное   залогодержателем  или  его уполномоченным  представителем  и  залогодателем  или  его уполномоченным представителем (передается Регистратору); * документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору); * решение  суда  и  договор  купли-продажи  ценных  бумаг,  являющихся предметом   залога,   заключенный   по   результатам   торгов,  в  случае удовлетворения  требований  залогодержателя  по  решению суда (передается Регистратору); * решение  суда  и  протокол  несостоявшихся  повторных торгов продажи ценных  бумаг,  являющихся  предметом  залога,  в  случае  удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Регистратору).   7.7.  Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя  Зачисление  ценных бумаг на счет номинального держателя производится на  основании  передаточного  распоряжения  владельца  ценных  бумаг  или другого   номинального   держателя.   Регистратор   не  вправе  требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.  В  случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя Регистратор  обязан  открыть  ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.  Ценные  бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не  учитываются  на  лицевом  счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.  При  внесении  записей  в реестр в результате сделки с одновременной передачей  ценных  бумаг  в  номинальное  держание  данные  о номинальном держателе  вносятся  в  реестр  на  основании  передаточного распоряжения зарегистрированного   лица,   без  внесения  в  реестр  записей  о  новом владельце,  приобретающем  ценные  бумаги.  В  этом случае основанием для внесения  записей  в  реестр  является  договор,  на  основании  которого отчуждаются  ценные  бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.  Операции  с  ценными  бумагами  между  владельцами  ценных  бумаг  - клиентами одного номинального держателя не отражаются у Регистратора.  При  получении  номинальным  держателем  распоряжения от владельца о списании   ценных  бумаг  со  счета  номинального  держателя  и  внесении информации   о   владельце  в  реестр  номинальный  держатель  направляет Регистратору  передаточное  распоряжение,  в  котором поручает списать со своего   счета   необходимое   количество   ценных  бумаг  с  приложением документов,  необходимых  для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.  Порядок  взаимодействия номинального держателя и Регистратора, в том числе  соответствующая  форма передаточного распоряжения, устанавливаются иными актами Федеральной службы по финансовым рынкам.  7.7.1 Внесение в реестр записей о ценных бумагах переданных в депозит нотариуса.  В случае ,если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре лицевой счёт нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счёт указанное владельцем количество ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежавших ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющимся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе. В случае очевидного отсутствия определённости по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.  Операции по лицевому счёту нотариуса блокируются , за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжении нотариуса или эмитентаю , операции по списанию ценных бумаг со счёта нотариуса и операций. Которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица. Прекращение блокирования операций по лицевому счёту нотариуса, а так же списание ценных бумаг со счёта нотариуса производится на основании:  -решения суда;  -документов. Подтверждающих оплату ценных бумаг в случаях выкупа их в порядке , установленном ст. 84.8 ФЗ « Об Акционерных Обществах» №208-ФЗ от 26.12.1995;  -на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счёт кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;  - в иных предусмотренных законодательством случаях.  При этом передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счёта нотариуса на счёт кредитора , указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.  7.7.2.Осущенствление в реестре записей со счётом , открытом на имя доверительного управляющего правами.  В случае , если владелец ценных бумаг передаёт право осуществления прав , закреплённых принадлежащими ему ценными бумагами,доверительному управляющему , не имеющему лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, регистратор проводит в реестре операцию по зачислению ценных бумаг данного владельца на соответствующий счёт доверительного управляющего правами.  Лицевой счёт «доверительный управляющий правами» открывается физическому лицу-индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу в порядке, предусмотренном для открытия лицевого счёта владельца при предоставлении доверительным управляющим Анкеты зарегистрированного лица, которая должна содержать все сведения , предусмотренные действующим законодательством и настоящими правилами для Анкет ( юридического или физического лица)  По лицевому счёту Доверительный управляющий правами осуществляются следующие операции:  - зачисление ценных бумаг на указанный счёт;  -списание ценных бумаг с указанного счёта в случаях и порядке , предусмотренном настоящими правилами;  - предоставление информации из реестра на основании распоряжения « доверительного управляющего правами» или на основании распоряжения эмитента.  Зачисление ценных бумаг на счёт доверительного управляющего правами , не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг, либо на основании передаточного распоряжения подписанного нотариусом или исполнителем завещания, действующим в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом. В случае, если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на счёт «доверительный управляющий правами» подписано исполнителем завещания, регистратору предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.  Ценные бумаги списываются со счёта доверительного управляющего правами « в следующих случаях:  - на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счёт учредителя управления( владельца ценных бумаг);  - на основании свидетельства о праве на наследство на счёт ( счета) наследника ( наследников);  -на основании решения суда;  - на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном ст. 84.8 Федерального закона от 26. 12. 1995 г. « Об Акционерных обществах» № 208-ФЗ. В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;  -в иных предусмотренных законодательством случаях.  7.8. Предоставление информации из реестра  Для  получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору  распоряжение  на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:   * эмитент; * зарегистрированные лица; * уполномоченные представители государственных органов.   Информация из реестра предоставляется в письменной форме.  7.8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.  Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:   * внесенной  в  реестр  информации  о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах; * всех записях на его лицевом счете; * процентном  соотношении  общего  количества принадлежащих ему ценных бумаг  к  уставному  капиталу  эмитента  и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа); * эмитенте,   его  учредителях,  а  также  о  размере  объявленного  и оплаченного уставного капитала; * Регистраторе; * других   данных   в   соответствии  с  законодательством  Российской Федерации.   Регистратор   обязан   предоставить   зарегистрированным  в  реестре владельцам  и  номинальным  держателям  ценных бумаг, владеющим более чем одним  процентом  голосующих  акций эмитента, данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.  По  распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные  бумаги,  или  лица,  на  счет  которого  зачислены ценные бумаги, Регистратор  обязан  в  течение  одного  рабочего  дня  после  проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:   * номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги; * номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги; * дата исполнения операции; * полное    наименование    эмитента,   место   нахождения   эмитента, наименование   органа,   осуществившего   регистрацию,   номер   и   дата регистрации; * количество,  государственный  регистрационный  номер  выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг; * основание для внесения записей в реестр; * фамилию, имя, отчество, должность,   место  нахождения  и  телефон Регистратора.   Уведомление  заверяется  печатью  и  подписью  Регистратора.  7.8.2. Предоставление информации эмитенту.  Эмитент   для   получения   информации   из   реестра  предоставляет Регистратору распоряжение, с указанием объема требуемой информации.  Эмитент  должен  предоставить  Регистратору  список должностных лиц, которые  имеют  право  на  получение  информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц.  Список должен содержать следующие данные:   * фамилия, имя, отчество должностного лица; * вид,  номер,  серия,  дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ; * должность; * объем информации, которую он имеет право получить; * образец подписи должностного лица.   7.8.3.   Предоставление  информации  представителям  государственных органов.  Судебные,  правоохранительные  и  налоговые  органы,  а  также  иные уполномоченные   государственные   органы   могут   получить  информацию, необходимую  им  для  осуществления  своей  деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Регистратор   предоставляет   информацию  при  получении  запроса  в письменной  форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и  скрепленного  печатью.  В  запросе  указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.  7.8.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра.  Регистратор  обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного  представителя  предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.  По    требованию   зарегистрированного   лица   Регистратор   обязан предоставить  ему  справку  об  операциях  по его лицевому счету за любой указанный период времени.  В справке должны быть указаны следующие данные:   * номер записи в регистрационном журнале; * дата получения документов; * дата исполнения операции; * тип операции; * основание для внесения записей в реестр; * количество,  государственный  регистрационный  номер  выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг; * номер  лицевого  счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги; * номер  лицевого  счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.   По   распоряжению   зарегистрированного   лица   Регистратор  обязан предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что  это  количество  не  превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.  Залогодержатель  вправе  получить  выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.  Регистратор  не  имеет  права  требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.  8. Сроки исполнения операций Регистратора.  Срок проведения операций в Реестре начинается на следующий день после предоставления необходимых документов  Регистратору.  Сроки исполнения операций Регистратором:   |  |  | | --- | --- | | Операция | Срок исполнения | | открытие лицевого счета | 3 дня | | внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица | 3 дня | | внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги | 3 дня | | внесение записей о блокировании операций по лицевому счету | 3 дня | | внесение записи об обременения ценных бумаг обязательствами | 3 дня | | внесение записей о зачислении, списание ценных бумаг со счета номинального держателя | 3 дня | | конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам | 3 дня | | предоставление выписок, справок по операциям по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг | 5 дней | | аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации | 10 дней | | предоставление информации из реестра по письменному запросу | 20 дней | | По требованию заинтересованного лица отправка надлежащим образом заверенных правил | 7 рабочих дней с даты получения письменного запроса | | внесение записей о размещении ценных бумаг | 20 дней | | подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам | 20 дней | | организация общего собрания акционеров | 20 дней | | сбор и обработка информации от номинальных держателей | 20 дней | | конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации | в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг | | выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг | в  течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции | | представление ответов на иные запросы | 20 дней | | Доступ к оригиналам документов | 2 рабочих дней с момента поступления запроса | | Внесение записи о закрытии лицевого счёта | 2 рабочих дня |   9. Отказ от внесения записи в реестр и\ или предоставлении информации из реестра.  9.1. Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:   * не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр или предоставлении информации из реестра в соответствии с настоящими Правилами; * предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору в соответствии с пунктом 7.1 настоящих Правил; * операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы.Блокирование операций по лицевому счёту не является основанием для отказа в предоставлении информации из реестра.; * в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов; * у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах,( или когда подпись зарегистрированного лица полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющейся в реестре) когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем; * в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора; * количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. * В предоставленной Анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица регистратора( не удостоверена нотариально), либо регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка; * Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах , ранее представленных регистратору зарегистрированным лицом и это несоответствие не является результатом ошибки регистратора; * В случаях , установлены настоящим положением документы не представлены лично; * Предоставленное регистратору распоряжение , в том числе Анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и\ или заполнены неразборчиво; * Лицевой счёт для операции по которому представлены документы, закрыт в порядке , установленном настоящими правилами. * В иных случаях . предусмотренных законодательством РФ.   Отказ  от  внесения  записи  в реестр не допускается, за исключением случаев,   предусмотренных  настоящими  Правилами.  В  случае  отказа  от внесения  записи  в  реестр  Регистратор  не  позднее  пяти  дней  с даты предоставления   распоряжения  о  внесении  записи  в  реестр  направляет обратившемуся  лицу  мотивированное  уведомление  об  отказе  от внесения записи,   содержащее   причины  отказа  и  действия,  которые  необходимо предпринять  для  устранения  причин,  препятствующих  внесению  записи в реестр.  Для внесения записи в Реестр после устранения причин отказа обратившееся лицо должно предоставить Регистратору  письмо с просьбой о внесении записи в Реестр. В письме должны содержаться реквизиты уведомления об отказе, акта приема-передачи и регистрационного (входящего) номера документов, по которым был отказ.  10. Требования к оформлению документов реестра и способы представления документов регистратору. 10.1. Требования к оформлению документов.  Осуществление операций в Реестре производится Регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.  Операции в Реестре производятся на основании установленных форм документов (Передаточное распоряжение, Залоговое распоряжение).  Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо уполномоченным им лицом.  Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.  Если документ оформлен на 2-х и более листах, то он должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписан руководителем юридического лица.  Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.  10.2. Формы документов, используемые Регистратором для ведения Реестра:   * анкета зарегистрированного лица (см. п.3.4.1 настоящих Правил и Приложение № 1и № 2 к настоящим Правилам); * передаточное распоряжение (см. п.3.4.2 настоящих Правил и Приложение № 3 к настоящим Правилам); * залоговое распоряжение (см. п.3.4.3 настоящих Правил и Приложение № 4 к настоящим Правилам); - выписка из реестра акционеров (см. п.3.4.4 настоящих Правил и Приложение № 5 к настоящим Правилам); * уведомление о проведении операции; * справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица; * справка о наличии на счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг.   10.3. Хранение документов.  Документы,  являющиеся  основанием  для  внесения  записей в реестр, должны храниться не менее пяти лет с момента их поступления.  Анкета  зарегистрированного  лица должна храниться не менее пяти лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.  Регистратор обязан хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.  10.4. Представление документов Регистратору.  Документы Регистратору могут быть представлены, по почте, курьерской службой, либо лично зарегистрированным или иным лицом (его уполномоченным представителем).  При этом документы для открытия лицевого счёта в реестре предоставляются регистратору лично лицом , которому открывается такой счёт, или его уполномоченным представителем.  В случае , если в реестре отсутствует надлежащим образом предоставленный образец подписи зарегистрированного лица и его отсутствие не связанно с ошибкой эмитента или регистратора, документы, необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счёта такого лица предоставляются регистратору лично владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем.  Документы для внесения в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счёт номинального держателя и списания ценных бумаг с лицевого счёта номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства предоставляются регистратору лично заинтересованным лицом или его представителем , если:  -указанная в передаточном документе цена сделки, либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг , в отношении которых представлены документы, превышает 300 00 рублей.  - количество ценных бумаг , в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1% от общего количества размещённых ценных бумаг.  11. Ошибки  В случае, если информация , содержащаяся в документах. Предоставленных регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счёта, в отношении фамилии , имени , отчества или данных , удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и\или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадают с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер несовпадений позволяет предположить идентичность лица, в отношении которого представлены документы и лица , информация о котором содержится в реестре, регистратор вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в реестре.  В случае выявления возможной ошибки эмитента или собственной ошибки регистратор вправе отложить срок исполнения операции в реестре на 10 рабочих дней. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 рабочих дней с даты получения регистратором документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки.  12. Закрытие лицевого счёта.  Лицевой счёт может быть закрыт в случае отсутствия на счёте ценных бумаг на следующих основаниях:  -по заявлению зарегистрированного лица;  -на основании внутреннего распоряжения регистратора по истечению пяти лет с даты проведения последней операции по данному счёту;  -на основании поступивших регистратору свидетельства о смерти и\ или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счёт наследников;  - на основании предоставленной регистратору выписки из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица;  -на основании списков клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанной прекратить их исполнение. После списания всех ценных бумаг с лицевого счёта этого номинального держателя на основании указанного списка.  13.Требования к должностным лицам, осуществляющих функции по ведению реестра владельцев ценных бумаг Акционерного Общества:   |  | | --- | | 13.1. Основной целью деятельности Лица, на которое возложена обязанность по ведению реестра акционеров является ведение реестра акционеров ОАО «ЭНЕРГИЯ-10» (далее – Общество), включая формирование системы документов реестра,    прием, исполнение, выдачу документов реестра,  осуществление операций в реестре.  13.2. Обязанности Лица, на которое возлагается обязанность по ведению реестра акционеров закрепляются ( снимаются) Приказом руководителем Общества.  13.3. Лицо, на которое возлагается обязанность по ведению реестра акционеров подчиняется непосредственно Генеральному директору Общества.  13.4. Прием и сдача дел при возложении обязанности ( снятии обязанности) по ведению реестра акционеров оформляются актом приема-передачи после проверки состояния и всех документов  реестра.  13.5. На время отсутствия Лица ,осуществляющего в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет специально уполномоченное лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.  13.6. При ведении реестра акционеров Общества Лицо ,осуществляющее в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров должно руководствоваться:  ·  законодательством Российской Федерации и нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;  ·   настоящими  Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и Правилами внутреннего документооборота и контроля Общества;  ·     правилами внутреннего трудового распорядка;  ·     правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;  ·     приказами (распоряжениями) руководителя организации;  13.7. Необходимые навыки и знания  настоящей Инструкцией, для Лица ,осуществляющего в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров:  ·    знание законодательства в сфере рынка ценных бумаг и нормативных актов, регламентирующих деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг;  ·      знание принципов организации документооборота в системе ведения реестра, включая порядок приема, регистрации и исполнения входящих документов, отражения операций в реестре, составления, регистрации и выдачи уполномоченным лицам исходящих документов;  ·     знание Устава и внутренних документов Общества,  определяющих порядок работы Общества;  ·     знание ПК на уровне пользователя, знание делопроизводства и владение машинописью.  . Функции  13.8. На Лицо, осуществляющего в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров возлагаются обязанности по ведению реестра акционеров Общества, осуществлению операций в реестре, прием, исполнение, выдачу документов в установленном порядке.  13.9. В функции Лица, осуществляющего в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров входит:  - ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;  - ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;  - ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;  - хранение и учет документов, являющихся основанием  для внесения записей в реестр;  - учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;  - учет начисленных доходов по ценным бумагам;  - копирование Правил ведения реестра владельцев ценных бумаг по запросам заинтересованных лиц;  - осуществление иных действий, предусмотренных Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества и нормативными актами Российской Федерации, регулирующими деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (далее под «правилами ведения реестра» понимаются вместе внутренние Правила ведения реестра Общества и нормативные акты, устанавливающие правила ведения реестра).  13.10. Лицо, осуществляющее в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общих собраний акционеров и Совета директоров Общества, приказами, распоряжениями, инструкциями, указаниями Генерального директора Общества.    Должностные обязанности  13.11 Лицо, осуществляющее в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров должно:  - осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном правилами ведения реестра;  - исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные правилами ведения реестра;  -  принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем  одного  из  этих  лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;  - осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;  - осуществлять сверку подписи на распоряжениях;  - ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;  - предоставлять информацию из реестра в порядке и сроки, установленном правилами ведения реестра;  - в течение времени, установленного правилами ведения реестра, но не менее чем  4 часа каждый рабочий  день недели обеспечивать руководителю Общества и уполномоченным им лицам, а также зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;  - по распоряжению руководителя Общества или  лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;  - по распоряжению руководителя Общества предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;  - информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных  ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;  - обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными Российской Федерации и правилами ведения реестра,  документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;  - хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.  -осуществлять обязанность по раскрытию информации о Правилах ведения реестра Ценных бумаг в ОАО «ЭНЕРГИЯ-10» путём размещения на сайте Общества информации в установленные законом сроки . лицам , зарегистрированным в реестре владельцев именных ценных бумаг.  - осуществлять действия по архивации и списанию с последующим уничтожением документов реестра и иной документации.  - осуществлять действия по обработке , контролю , хранения и архивации входящей и исходящей документации, касающейся Реестра владельцев Ценных бумаг ОАО « ЭНЕРГИЯ-10».  13.12. Лицу, осуществляющее в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров запрещается оставлять открытым помещение, где хранятся документы реестра, при отсутствии работающих в нем сотрудников Общества, оставлять на столе документы, оставлять информацию на экране монитора при уходе с рабочего места, сообщать любым лицам, не уполномоченным на получение информации из реестра, в том числе по телефону и электронным средствам связи, информацию системы ведения реестра, а также конкретные цифры и факты, относящиеся к деятельности Общества.  13.13. Информация из реестра предоставляется только по письменному распоряжению уполномоченного лица в порядке и форме, установленной правилами ведения реестра. по ведению реестра акционеров  запрещается исполнять распоряжения, предъявленные в устной форме, а также сообщать любую информацию из реестра по телефону и электронным средствам связи, за исключением информации, публичное раскрытие которой установлено законодательством РФ.  13.14. Лицо, осуществляющее в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров должно своевременно извещать руководителя Общества о случаях утраты или повреждения документов реестра, получения или попытках получения неуполномоченными лицами информации, содержащейся в реестре, а также разглашения информации реестра, за исключением случаев раскрытия информации, установленных законодательством и правилами.  13.15. Лицо, осуществляющее в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров обязано знать и выполнять требования инструкций, приказов и других внутренних документов, действующих в Обществе, по вопросам обеспечения сохранности служебной информации ограниченного распространения, а также обязан хранить в тайне ставшую доступной ему при исполнении профессиональных обязанностей информацию о зарегистрированных лицах, их лицевых счетах, операциях по их лицевым счетам, а также иную конфиденциальную информацию и коммерческую тайну.    Права  13.16 Лицо ,осуществляющее в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления им своих обязанностей по ведению реестра акционеров, у сотрудников, должностных лиц Общества и третьих лиц.  13.17 Лицо ,осуществляющее в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров имеет право получать доступ к внутренним документам Общества, необходимым для осуществления им своих обязанностей по ведению реестра акционеров.  13.18 Лицо ,осуществляющего в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров имеет право вносить предложения по вопросам своей работы, а также принимать решения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.    Ответственность  13.19 Лицо, осуществляющее в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение своих функциональных обязанностей.  13.20. Меры поощрения и взыскания определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними положениями Общества.  13.21 Лицо, осуществляющее в Обществе обязанность по ведению реестра акционеров дисциплинарную, уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушения, допущенные при ведении реестра акционеров, включая разглашение сведений, не подлежащих распространению, утрату документов реестра и иной документации. |   Настоящие правила раскрыты для ознакомления на странице в сети Интернет по адресу: [www.energia-10.ru](http://www.energia-10.ru)  Приложения:  Анкета зарегистрированного лица для физических лиц (Приложение № 1)  Анкета зарегистрированного лица для юридических лиц (Приложение № 2)  Передаточное распоряжение (Приложение № 3)  Залоговое распоряжение (Приложение № 4)  Выписка из реестра (Приложение № 5) |