УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Директоров
ОАО «ЭТАЛОН» от 30 марта 2010 г.
Протокол № 2 от 30 марта 2010 г.

П Р А В И Л А

ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
Открытого акционерного общества
«ЭТАЛОН»

г. Санкт-Петербург

2010 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. 3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ. 3
3. ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА. 5
4. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА. 6
5. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ РЕГИСТРАТОРУ. 14
6. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРУ. 15
7. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА. 16
8. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ. 16
9. ПОРЯДОК УЧЕТА ДРОБНЫХ АКЦИЙ В РЕЕСТРЕ. 18
10. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК, ДОПУЩЕННЫХ РЕГИСТРАТОРОМ. 18
11. ПОМЕЩЕНИЕ И ОБОРУДОВАНИЕ, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ РЕГИСТРАТОРОМ. 19
12. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА. 19
13. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ. 19
14. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА. 20
15. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ. 22
16. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ. 22
17. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ) ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ. 24
18. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ) ЦЕННЫХ БУМАГ. 25
19. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ И СПИСАНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ/ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО. 27
20. ОПЕРАЦИИ ПО ПОРУЧЕНИЮ ЭМИТЕНТА. 27
21. АННУЛИРОВАНИЕ КОДА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ. 29
22. ОБЪЕДИНЕНИЕ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ. 30
23. ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА. 30
24. ОТКАЗ ОТ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР. 31
25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА. 32
26. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТУ. 32
27. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ 34
28. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ 34
29. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИЗ РЕЕСТРА 35
30. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА 35
31. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОВЕРЕННОСТЕЙ 36
32. ДАННЫЕ О РЕГИСТРАТОРЕ, ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ РЕГИСТРАТОРА 38
32. ДАННЫЕ О ВСТУПЛЕНИИ В СИЛУ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ. 40
33. ПРИЛОЖЕНИЯ - ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ: 40

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», «Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (утв. Постановлением № 27 от 02.10.1997 г. ФКЦБ РФ), иного действующего законодательства о ценных бумагах и акционерных обществах Российской Федерации, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе во исполнение Приказа ФСФР РФ № 09-33/пз-н от 13.08.2009 г. «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг».

1.2. Правила регламентируют деятельность **Открытого акционерного общества «ЭТАЛОН»**, самостоятельно осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Регистратор), по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, определяют порядок приема и проверки документов, поступивших к Регистратору, порядок и сроки предоставления информации из реестра, а также порядок и сроки проведения операций в реестре.

1.3. При внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации в Правила вносятся соответствующие изменения и дополнения. Регистратор обеспечивает доступность настоящих Правил, а также изменений и дополнений к ним зарегистрированным лицам за 30 дней до даты вступления их в силу.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения уполномоченными сотрудниками Регистратора, а также лицами, обращающимися к Регистратору в связи с осуществлением им деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг **ОАО «ЭТАЛОН».**

1.5. Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам на странице в сети Интернет по адресу: www.etalon-jenavi.ru

1.6. Внутренние нормативные документы, представленные в виде отдельных документов:

- Правила внутреннего документооборота и контроля (регистрации, обработки и хранения входящей документации).

1.7. Регистратор осуществляет деятельность по ведению реестра в соответствии с Правилами, утвержденными Регистратором в установленном порядке, требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Определения.

Для целей настоящих Правил используются следующие сокращения, термины и определения.

2.1. 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.

2.2. Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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

2.4. Зарегистрированное лицо **-** физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в Реестр.

2.5. 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(профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющее доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу в интересах этого лица или

указанных этим лицом третьих лиц;
- залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

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

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

2.8. Уполномоченный представитель:

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

2.9. Доверенность – письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации. Доверенность, предоставляемая Регистратору, должна содержать уполномочие на совершение следующих действий:

- отчуждать ценные бумаги, подписывать от имени зарегистрированного лица распоряжения для Регистратора (передаточные, залоговые, блокировочные и пр.);
- запрашивать информацию из Реестра (с перечнем запрашиваемой информации);
- получать информацию из Реестра (подготовленную по ранее предоставленному Регистратору запросу без права подписи запросов на получение информации);
- предоставлять Регистратору документы от имени зарегистрированного лица.

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

2.11. Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.13- 7.16 настоящих Правил).

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

2.13. Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.13 - 7.16 пункта настоящих Правил).

2.14. 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 “Об акционерных обществах”;
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;

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

Термины, используемые в настоящих Правилах и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами

федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

3. Обязанности регистратора.

3.1. Осуществлять ведение реестра по всем видам, категориям (типам или сериям) ценных бумаг эмитента.

3.2. Выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами.

3.3. Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами.

3.4. Обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.

3.5. Соблюдать установленный Правилами порядок приема и передачи реестра.

3.6. Обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели.

3.7. Предоставлять список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право), в соответствии с установленными требованиями.

3.8. Предоставлять (по распоряжению эмитента) список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

3.9. Информировать зарегистрированных лиц (по их письменным запросам) о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.

3.10. Раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- Правила ведения реестра;

3.11. Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения.

3.12. Осуществлять сверку подписей на распоряжениях, в порядке, предусмотренном Правилами.

3.13. Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на всех лицевых счетах.

3.14. Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с требованиями, установленными в Правилах внутреннего документооборота и контроля, в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.15. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.

3.16. Уведомить Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в течение десяти дней по истечении срока, установленного действующим законодательством, в случае не предоставления номинальным держателем списка владельцев, в отношении которых он является номинальным держателем, необходимого для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами.

3.17. Отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных Правилами.

3.18. Принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, если они предоставлены одним из способов, предусмотренных пунктом 6 Правил.

3.19. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных Правилами;
- предъявлять к документам, предоставленным Регистратору, непредусмотренные Правилами требования.

Для осуществления ведения реестра единоличный исполнительный орган эмитента назначает ответственного за ведение реестра - уполномоченное лицо регистратора (должностное лицо). Единоличный исполнительный орган эмитента вправе назначить более 1-го уполномоченного лица регистратора.

4. Информация и документы реестра.

4.1. В реестре содержится следующая информация:

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

4.2. Информация об эмитенте включает следующие данные:

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

В случае введения внешнего управления, открытия конкурсного производства:

- сведения о лице, утвержденном внешним / конкурсным управляющим;

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

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

4.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:

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

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

4.5. Анкета зарегистрированного лица включает следующие данные:

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

4.5.1. Для физического лица:

– фамилия, имя, отчество;

– гражданство;

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

– год и дата рождения;

– место проживания (регистрации);

– адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

– образец подписи владельца ценных бумаг;

4.5.2. Для юридического лица:

– полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;

– данные государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, образованных до 2002 года) - номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;

– данные об основном государственном регистрационном номере (сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице): ОГРН; дата внесения записи, наименование регистрирующего органа;

– место нахождения;

– почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции);

– номер телефона, факса (при наличии);

– электронный адрес (при наличии);

– образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с учредительными документами право действовать от имени юридического лица без доверенностей;

4.5.3. Для всех зарегистрированных лиц:

– категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

– идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

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

– при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

– способы доставки выписок из реестра.

4.6. Анкета эмитента включает следующие данные:

– полное наименование эмитента в соответствии с его учредительными документами;

– краткое наименование;

– наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента; номер и дата государственной регистрации эмитента;

– сведения о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице: - ОГРН; дата внесения записи, наименование регистрирующего органа;

- почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции);
- место нахождения;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- фамилия, имя, отчество, наименование должности и образец подписи каждого из должностных лиц, имеющих в соответствии с учредительными документами право действовать от имени эмитента без доверенностей;
- образец печати эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- коды ОКПО, ОКВЭД, КПП;
- банковские реквизиты.

4.7. Передаточное распоряжение содержит указание Регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги и включает следующие данные:

4.7.1. В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг - цифрами и прописью;
- цена (сумма) сделки - цифрами и прописью (указывается в случае, если документом-основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги: документы-основания (наименование и реквизиты документа) для внесения записи в реестр (в случае передачи ценных бумаг без перехода прав собственности передаточное распоряжение должно содержать сведения обо всех договорах, на основании которых номинальный держатель / доверительный управляющий обслуживает своего клиента);
- указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг;

4.7.2. В отношении зарегистрированного 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);
- номер лицевого счета (указывается в случае, если у лица, передающего ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре);

4.7.3. В отношении лица, на 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);
- номер лицевого счета (указывается в случае, если у лица, принимающего ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре);

4.7.4. Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги (его уполномоченным представителем).

4.7.5. В отношении уполномоченного представителя, который подписал передаточное распоряжение, указываются:

- фамилия, имя, отчество;

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

4.7.6. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Помимо залогодателя или его уполномоченного представителя передаточное распоряжение должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

4.8. Залоговое распоряжение.

4.8.1. Залоговое распоряжение содержит указание Регистратору внести в реестр запись о возникновении или прекращении залога ценных бумаг или о передаче ценных бумаг в последующий залог.

4.8.2. В залоговом распоряжении содержатся следующие данные:

4.8.2.1. 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);

4.8.2.2. В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип) государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации. На каждый вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг оформляется отдельное залоговое распоряжение;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

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

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

4.8.2.3. В отношении залогодержателя:

- 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);

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

4.8.4. В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;

- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- кто является получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг: залогодатель или залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратить взыскание на заложенные ценные бумаги.

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

4.9. Распоряжение о передаче права залога.

4.9.1. В распоряжении о передаче права залога содержится указание Регистратору внести в реестр записи о залоге при уступке прав по договору залога ценных бумаг.

4.9.2. В распоряжении о передаче права залога содержит следующие данные:

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

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

4.9.2.2. В отношении ценных бумаг, права на которые по договору залога уступаются:

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

4.10. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

4.10.1. В Распоряжении о внесении изменений содержится указание Регистратору внести в реестр изменения в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

4.10.2. В Распоряжении о внесении изменений содержатся следующие данные:

4.10.2.1. 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);

4.10.2.2. В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг в залоге;
- вид, категория (тип) государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата

государственной регистрации. На каждый вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг оформляется отдельное распоряжение о внесении изменений;

- основание внесения изменений условий залога;

4.10.2.3. В отношении залогодержателя:

- 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);
- вносимые изменения.

4.11. Выписка из реестра выдается Регистратором по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя и включает следующие данные:

- Полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).
- дату, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- полное наименование, место нахождения и телефон Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

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

4.11.1.1. В отношении залогодержателя:

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

4.11.1.2. В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

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

4.11.1.3. В отношении заложенных ценных бумаг:

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

- номер и дата договора залога.

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

4.12. Справка из реестра о наличии на лицевом счете количества ценных бумаг на дату, указанную в распоряжении, выдается Регистратором по распоряжению зарегистрированного лица и включает следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).
- дату, на которую справка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование, место нахождения и телефон Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

4.13. Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период времени) выдается Регистратором по распоряжению зарегистрированного лица и включает следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале об операции, сведения о которой включены в справку;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип или серия) ценных бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого зачислены ценные бумаги;
- полное наименование, место нахождения и телефон Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

4.14. Уведомление о совершенной операции выдается Регистратором по распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, в течение одного рабочего дня после проведения операции и включает следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- номер записи в регистрационном журнале об исполненной операции;

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное наименование, место нахождения и телефон Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

4.15. Справка о наличии на счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг выдается Регистратором при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете и включает следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).
- дата, на которую справка из реестра подтверждает записи о наличии указанного в распоряжении количества ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество указанных в распоряжении, 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 – при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование, место нахождения и телефон Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

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

4.17. Регистрационный журнал включает следующие данные:

- порядковый номер записи;

- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный пунктами 7.1 - 7.12, 7.17, 7.18 статьи 7 настоящих Правил;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

5. Правила приема и требования к документам, поступающим Регистратору.

5.1. Регистратор проводит операции на основании распоряжений.

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

5.3. Лицу, предоставившему распоряжение, оформляется акт приема-передачи документов.

5.4. Регистратор регистрирует все поступающие документы в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и фамилии принявшего документы сотрудника Регистратора.

5.5. Предоставленные документы должны быть заполнены разборчиво и не должны содержать исправлений.

5.6. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись уполномоченного лица, либо документ должен быть прошит и место прошивки скреплено подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц).

5.7. Распоряжение должно быть подписано уполномоченным лицом.

5.8. Для проведения операций на основании распоряжений уполномоченных представителей зарегистрированных физических и юридических лиц Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие права уполномоченных представителей.

5.9. В отношении уполномоченного представителя, который подписал распоряжение, должны быть указаны следующие сведения

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- номер и дата выдачи доверенности (в случае подписания распоряжения по доверенности)

5.10. Распоряжение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, скрепляется печатью данного юридического лица (при наличии).

5.11. В случае внесения записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, обремененные обязательствами (залог, неполная оплата или иные обязательства, установленные действующим законодательством), передаточное распоряжение также должно быть подписано кредитором по обязательству (залогодержателем, эмитентом или иным кредитором) или его уполномоченным представителем и зарегистрированным лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

5.12. Распоряжение для проведения операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения о внесении изменений в анкетные данные информации лицевого счета, связанных с обратившимся совладельцем, и распоряжения на выдачу выписки из реестра.

5.13. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), должно быть подписано одним из их законных представителей - родителем, усыновителем или опекуном.

5.14. Законные представители обязаны предоставить регистратору письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.

5.15. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченным в дееспособности, должно быть подписано самим владельцем.

5.16. Для проведения операций, указанных в пунктах 7.6., 7.7., 7.11., 7.12. Правил, по лицевому счету несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет Регистратору должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей, и разрешение органов опеки и попечительства, если законным представителем является опекун, на совершение сделок по отчуждению, передаче в залог или выделению долей из его имущества.

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

5.18. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

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

5.20. В случае прекращения залога, залоговое распоряжение должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем.

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

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

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

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

5.25. Регистратор производит операции в реестре, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями Правил, для проведения операции в реестре;
- предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлений Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящих Правил;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию для проведения операций в реестре;

6. Способы предоставления документов Регистратору.

6.1. Регистратор проводит операции на основании распоряжений, предоставленных лично эмитентом, зарегистрированными лицами или их уполномоченными лицами.

6.2. Установление личности лица, предоставившего документы Регистратору, производится на основании документа, удостоверяющего личность. Проверка полномочий лица, предоставившего документы Регистратору, осуществляется на основании документов, подтверждающих данные полномочия в соответствии с настоящими Правилами.

6.3. Проверка полномочий лиц, подписавших распоряжение, производится на основании документов, указанных в статье 5 настоящих Правил.

6.4. Регистратор вправе проводить операции на основании распоряжений эмитента, зарегистрированных лиц или их уполномоченных лиц, предоставленных всеми способами почтовой связи, кроме случаев прямо запрещенных настоящими Правилами и действующим законодательством РФ.

7. Операции Регистратора.

7.1. Открытие лицевого счета;

7.2. Внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета;

7.3. Внесение записей о размещении;

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

7.5. Внесение записей о конвертации по одному лицевому счету;

7.6. Внесение записей о переходе прав собственности;

7.7. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг;

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

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

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

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

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

7.13. Предоставление информации из реестра;

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

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

7.16. Сбор и обработка информации от номинальных держателей;

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

7.18. Внесение записей об объединении выпусков ценных бумаг эмитента.

7.19. Закрытие лицевого счета;

8. Сроки исполнения операций.

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

8.2. В течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов Регистратору исполняются следующие операции:

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

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

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

8.4. В течение одного дня после проведения операции:

– по распоряжению зарегистрированного лица выдается уведомление о проведении операции;

– номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, выдается уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска;

– номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, выдается уведомление об объединении выпусков ценных бумаг.

8.5. В течение одного дня от даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации

порядке, исполняются следующие операции:

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

8.6. В течение двух рабочих дней от даты получения запроса от уполномоченного представителя эмитента предоставляется ответ на запрос, а также доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в реестр.

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

– конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента;

– аннулирование ценных бумаг при конвертации.

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

8.9. В течение трех дней исполняются следующие операции:

– открытие лицевого счета;

– внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета зарегистрированного лица (в том числе данных лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога);

– внесение записей о переходе прав собственности;

– Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг

– внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;

– внесение записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательствами;

– внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;

– внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;

8.10. В течение трех рабочих дней от даты представления необходимых документов Регистратору исполняются следующие операции:

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

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

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

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

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

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

– внесение записей об объединении выпуска ценных бумаг эмитента.

8.13. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

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

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

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

– предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

8.16. В течение десяти дней исполняются следующие операции:

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

8.17. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

– предоставление информации из реестра по письменному запросу.

8.18. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

– подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

– подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

– сбор и обработка информации от номинальных держателей;

– внесение записей о размещении;

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

9. Порядок учета дробных акций в реестре.

9.1. Дробные акции на лицевых счетах в реестре могут образовываться исключительно в следующих случаях:

– при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, отчуждаемых акционером открытого общества;

– при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;

– при консолидации акций.

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

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

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

10. Порядок исправления ошибок, допущенных Регистратором.

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

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

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

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

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

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

11. Помещение и оборудование, используемое Регистратором.

11.1. Доступ к архиву и документам реестра ограничен, а помещение, где находится архив и документы реестра, защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

11.2. Доступ к компьютерному оборудованию, на котором хранится информация реестра, разрешен только уполномоченному на это персоналу.

11.3. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, содержится в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

12. Порядок раскрытия информации о деятельности Регистратора.

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

12.2. Указанная информация предоставляется для ознакомления в письменной форме в соответствии с установленными требованиями. Раскрытие настоящих Правил производится путем направления заверенных в надлежащем порядке копий Правил всем лицам, зарегистрированным в реестре.

12.3. Заинтересованными лицами в деятельности регистратора являются:

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

13. Обязанности зарегистрированных лиц.

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

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

13.3. Предоставлять Регистратору для проведения операций документы, предусмотренные Правилами и действующим законодательством РФ.

13.4. Предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.

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

14. Открытие лицевого счета.

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

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

14.3. Регистратор не заключает договор, обусловливающий открытие лицевого счета, с лицом, открывающим лицевой счет в Реестре.

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

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

14.6. Для открытия лицевого счета физическое лиц**о** предоставляет следующие документы:

– анкету зарегистрированного лица;

– документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

14.7. Документом, удостоверяющим личность, является:

14.7.1. Для граждан Российской Федерации:

– паспорт гражданина Российской Федерации,

а в случае его отсутствия, - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, оформленное в соответствии с формой № 2П, установленной Административным регламентом Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина РФ, удостоверяющих личность гражданина на территории РФ, утвержденным приказом МВД России от 28.1.2006 г. № 1105.

– общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;

– паспорт моряка;

– военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера.

14.7.2. Для иностранных граждан и лиц без гражданства - национальный паспорт с нотариальным переводом, если национальный паспорт не содержит страниц с переводом на русский язык.

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

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

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

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

14.12. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

– анкету зарегистрированного лица;

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

– для юридического лица, образованного до 1 июля 2002 г., копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

– копию свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

– копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для

номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально;

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности – оригинал или копию данного документа, удостоверенную нотариально.
- иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

14.12.1. Для открытия лицевого счета юридического лица, передавшего полномочия единоличного исполнительного органа Управляющей организации, дополнительно к документам, указанным в п. 14.12 настоящих правил, должны быть предоставлены нотариально засвидетельствованные копии следующих документов:

- устав Управляющей организации;
- свидетельство о внесении записи о юридическом лице (Управляющей организации) в Единый государственный реестр юридических лиц;
- решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей организации;
- договор, заключенный между юридическим лицом и Управляющей организацией;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени Управляющей организации без доверенности.

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

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

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

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

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

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

14.17. Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о фамилии, имени, отчестве или документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.6. Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое также должно быть подписано лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов

зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

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

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

16.9. Регистратор вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую информацию в соответствии с настоящими Правилами;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

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

16.11. 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 на распоряжении печатью и подписью уполномоченного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет Эмитент.

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

- передаточное распоряжение (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- письменное согласие (доверенность) участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

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

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

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

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

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист или Постановление судебного пристава (передается Регистратору).

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

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

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

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

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

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

- распоряжения зарегистрированного лица;
- определения или решения суда;
- постановления следователя;
- свидетельства о смерти, запроса нотариуса, свидетельствующего об открытии наследственного дела;
- иных документов, выданных уполномоченными органами;
- иных документов, предусмотренных действующими законодательными актами РФ, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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

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

17.4. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица на основании поступившего ему запроса нотариуса или свидетельства о смерти этого лица. Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, регистратор вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица-наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности на которые переходят к наследнику.

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

17.5.1. Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, указанного в пункте 17.5 Правил, после предоставления им анкеты

зарегистрированного лица.

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

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

18.1. Порядок проведения операции по внесению в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог - фиксации права залога.

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

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения.

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

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя должна содержать данные:

18.1.1.1. В отношении каждого залогодержателя:

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

18.1.1.2. В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога:

- запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

18.1.2. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем (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);
- документы, необходимые для внесения информации в Реестр о залогодержателе (смотреть документы, необходимые для открытия лицевого счета).

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

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

18.2.1.1. Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

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

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- оригиналы или засвидетельствованные копии Решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов (передаются Регистратору);

Или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой:

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

18.2.1.3. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов (передается Регистратору);

Или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой:

- протокол несостоявшихся повторных торгов, продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, после проведения которых прошло не более месяца (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

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

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

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

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

- распоряжение о внесении изменений, подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. Операции по поручению эмитента.

20.1. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

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

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- проводит конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

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

20.1.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

- на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее четырех дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
  - полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
  - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
  - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
  - количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
  - вид зарегистрированного лица.

  Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц
- в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об

аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

При погашении ценных бумаг Регистратор:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня от 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.

21. Аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

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

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

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

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

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

Уведомление содержит:

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

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

государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

22. Объединение выпусков ценных бумаг.

22.1. Проведение операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента.

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

22.1.2. При проведение операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента Регистратор проводит следующие действия:

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

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

Уведомление содержит:

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

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

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

23. Закрытие лицевого счета.

23.1 Закрытие лицевого счета производится:

23.1.1. По инициативе зарегистрированного лица на основании его письменного распоряжения (заявления).

23.1.2. По инициативе регистратора на основании его распоряжения в случае истечения 5-ти лет с даты исполнения последней операции (включая информационные) по данному лицевому счету.

23.1.3. На основании предоставленной регистратору или полученной регистратором выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица.

23.1.4. На основании поступивших регистратору свидетельства о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников.

23.1.5. На основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанной прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

23.2. Закрытие лицевого счета осуществляется регистратором только при условии отсутствия ценных бумаг на закрываемом лицевом счете.

23.3. Срок исполнения регистратором данной операции: в течение 3-х рабочих дней с даты предоставления регистратору соответствующего распоряжения (заявления) или документов

23.4. В дату закрытия лицевого счета он передается в архив.

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

24. Отказ от внесения записи в реестр.

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

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

24.2. Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр Регистратор не позднее пяти дней, начиная со следующего дня предоставления распоряжения (ст. 191 ГК РФ), направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр. Документы, принятые в соответствии с актом приема-передачи, по которым направлено уведомление об отказе, возврату не подлежат.

24.3. Для внесения записи в реестр после устранения причин отказа обратившееся лицо должно предоставить сопроводительное письмо с указанием исходящего номера и даты мотивированного

уведомления об отказе, номера акта приема-передачи, регистрационного (входящего) номера документа с просьбой о внесении записи в реестр (для всех случаев, в которых при правильно оформленной ранее предоставленной анкете причиной отказа было непредставление всех документов, необходимых для открытия лицевого счета или внесения изменений в информацию лицевого счета). Во всех остальных случаях предоставляются новые распоряжения и документы.

25. Предоставление информации из реестра.

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

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

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

25.3. Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

26. Предоставление информации эмитенту.

26.1. Эмитент для получения информации из реестра предоставляет Регистратору письменное распоряжение о предоставлении информации из реестра, подписанный должностным лицом эмитента, имеющим право на получение информации из реестра, с указанием объема требуемой информации и сроков предоставления информации.

26.2. Эмитент должен предоставить Регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

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

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

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

26.3.2. Распоряжение должно содержать следующие данные:

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

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

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

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

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

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы 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.

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

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

26.5. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

26.5.1. Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Регистратору в течение семи дней после получения требования. Если

требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

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

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

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

27. Предоставление информации зарегистрированным лицам

27.1. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

27.3. По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Регистратор обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, указанное в пункте 4.14. настоящих Правил.

28. Предоставление информации представителям государственных органов

28.1. Представители государственных органов могут получить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

28.2.1. Судебные органы:

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

28.2.2. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность:

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

28.2.3. Прокуратура РФ.

28.2.4. Антимонопольные органы.

28.2.5. Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный принимать меры по противодействию

легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

28.2.6. Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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

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

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

28.5. При предоставлении информации из реестра всем вышеуказанным органам и лицам, Регистратор делает пометку «Только для служебного пользования» и/или «Конфиденциальная информация».

29. Предоставление выписок и иных документов из реестра

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

- выписку из реестра;
- справку об операциях по его лицевому счёту за любой указанный период времени (указанную в пункте 4.13. настоящих Правил);
- 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 (указанную в пункте 4.15. настоящих Правил);
- справку из реестра о наличии на лицевом счете количества ценных бумаг на дату, указанную в распоряжении (указанную в пункте 4.12. настоящих Правил).

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

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

30. Порядок передачи системы ведения реестра

30.1. Если эмитентом будет принято решение о передаче ведения реестра специализированному регистратору, то новому Регистратору, указанному эмитентом, передаются следующие документы:

- список всех зарегистрированных лиц с указанием реквизитов лицевых счетов, количества, номинальной стоимости, вида, категории и типа учитываемых на них именных ценных бумаг, составленный на дату передачи реестра акционеров, прошитый и заверенный печатью и подписью руководителя эмитента;
- регистрационный журнал операций, прошитый и заверенный печатью и подписью уполномоченного представителя предыдущего Регистратора;
- анкеты зарегистрированных лиц;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами и их блокировании, а также копии документов, на основании которых возникло блокирование;
- документы, содержащие информацию об эмитенте;
- документы, содержащие информацию о выпусках ценных бумаг.

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

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

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

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

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

30.7. После передачи реестра эмитент в течение трех лет обеспечивает доступ к имеющимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям нового Регистратора.

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

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

31. Требования к оформлению доверенностей

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

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

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

31.4. Обязательными реквизитами доверенности являются:

31.4.1. Дата и место совершения доверенности (прописью);

31.4.2. Сведения о лице, выдавшем доверенность:

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

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

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

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

31.5. Действие доверенности прекращается вследствие:

31.5.1. Истечения срока доверенности;

31.5.2. Отмены доверенности лицом, выдавшим ее;

31.5.3. Отказа лица, которому выдана доверенность;

31.5.4. Прекращения юридического лица, от имени которого выдана доверенность;

31.5.5. Прекращения юридического лица, которому выдана доверенность;

31.5.6. Смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

31.6. В случаях прекращения доверенности по причинам, указанным в пунктах 31.5.2 и 31.5.3, Регистратор рассматривает доверенность как имеющую юридическую силу, а лицо, действующее на основании такой доверенности как уполномоченное лицо, до даты, указанной в заявлении лица, отменившего доверенность или отказавшегося от доверенности, но не ранее даты поступления Регистратору заявления об отмене доверенности или об отказе от доверенности.

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

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

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

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

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

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

31.13. Срок действия доверенности не может превышать трех лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32. Данные о Регистраторе, требования к должностным лицам Регистратора

31.1. Регистратором является эмитент – Открытое акционерное общество «ЭТАЛОН», самостоятельно осуществляющее ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.

Полное наименование Регистратора: Открытое акционерное общество «ЭТАЛОН». Сокращенное наименование Регистратора: ОАО «ЭТАЛОН»

Юридический адрес (место нахождения) Регистратора: 192029, Санкт-Петербург, Большой Смоленский пр., д.10

Фактический адрес Регистратора: 192029, Санкт-Петербург, Большой Смоленский пр., д.10

Тел. / факс: (812)3650301

31.2. Ответственность за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «ЭТАЛОН» возложена на Генерального директора ОАО «ЭТАЛОН,», который своим приказом назначает специалиста, уполномоченного на непосредственное осуществление функций по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг.

31.3. Требования к Генеральному директору Регистратора (которым является Эмитент), содержащиеся в должностной инструкции Генерального директора:

31.3.1. В своей деятельности по организации и контролю за ведением и хранением реестра владельцев именных ценных бумаг Генеральный директор руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- настоящими Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- иными внутренними документами Эмитента;
- Должностной инструкцией.

31.3.2. В задачи Генерального директора входит:

– организация разработки и оформления Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;

– обеспечение своевременного внесения в Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг изменений при изменении требований законодательства к порядку ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;

– назначение своим приказом специалиста, уполномоченного на осуществление функций по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг;

– контроль за деятельностью вышеуказанного специалиста, в том числе контроль обоснованности внесения им записей в систему ведения реестра или подготовки отказов;

– подписание всех исходящих документов системы ведения реестра и ежегодной отчетности, связанной с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента;

– решение иных задач, возникающих в процессе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и не урегулированных законодательством и нормативными актами Эмитента.

31.3.3. Генеральный директор несет ответственность:

– за обеспечение учета прав собственности владельцев ценных бумаг Эмитента;

– за обеспечение владельцам ценных бумаг возможности реализовать права пользования, владения и распоряжения именными ценными бумагами Эмитента;

– за реализацию прав акционеров вытекающих из их права собственности на ценные бумаги;

– за предоставление ежегодной отчетности в территориальные органы ФСФР РФ по месту нахождения Эмитента.

31.4. Требования к специалисту, уполномоченному на непосредственное осуществление функций по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг, содержащиеся в должностной инструкции специалиста, уполномоченного на непосредственное осуществление функций по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг:

31.4.1. Специалист, на которого возложены функции по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Специалист) назначается и освобождается от должности приказом Генерального

директора.

31.4.2. Специалист подчиняется непосредственно Генеральному директору.

31.4.3. В своей деятельности Специалист руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- настоящими Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- иными внутренними документами Эмитента;
- Должностной инструкцией.

31.4.4. Функции и должностные обязанности Специалиста:

– осуществляет прием и экспертизу документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр владельцев именных ценных бумаг в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

– заверяет подлинность подписи зарегистрированного лица, поставленной в его присутствии, на анкете зарегистрированного лица, а также иных документах, принимаемых от зарегистрированных лиц.

– осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы.

– осуществляет сверку подписи на предоставленных распоряжениях с образцом подписи зарегистрированного лица в анкете.

– регистрирует поступившие от физических и юридических лиц (уполномоченных представителей) документы в журнале учета входящих документов и проводит необходимые операции в реестре владельцев именных ценных бумаг на основании поступивших документов в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

– в случае, если принятые документы не соответствуют требованиям действующего законодательства РФ, формирует и выдает обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе в проведении операции в реестре владельцев именных ценных бумаг.

– осуществляет подготовку выписок из реестра владельцев именных ценных бумаг и иных ответов на письменные заявления и обращения физических и юридических лиц.

– передает подготовленные документы Генеральному директору для контроля и проставления подписи на исходящих документах.

– при исполнении документов производит операции в системе ведения реестра, вносит записи в регистрационный журнал и лицевые счета.

– ежегодно не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, подготавливает отчетность по состоянию на конец отчетного периода, для направления в территориальные органы ФСФР РФ по месту нахождения Эмитента.

– участвует в решении текущих задач, связанных с функциями по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента.

31.4.5. Специалист по ведению реестра обязан:

– строго соблюдать порядок проведения операций в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, порядок и сроки обработки документов, сроки направления (выдачи) отказов от внесения записи в реестр владельцев именных ценных бумаг.

– предоставлять заинтересованным лицам информацию о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и раскрывать настоящие Правила в установленном законодательством РФ порядке.

– обеспечить возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели.

– знать и соблюдать действующее законодательство РФ, нормативные акты федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регламентирующие деятельность по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг и настоящие Правила.

– обеспечить и строго соблюдать конфиденциальность информации реестра владельцев именных ценных бумаг.

31.4.6. Специалист по ведению реестра имеет право:

– вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с функциями по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

– информировать исполнительные органы (Общее собрание, Совет директоров, Генерального директора), ревизионную комиссию Эмитента о возникающих рисках нарушения прав акционеров, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

31.4.7. Специалист по ведению реестра несет ответственность за:

– сохранность документов системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;

– ущерб, нанесенный его действиями акционерам общества и иным лицам;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией и настоящими Правилами;

– несоблюдение требований законодательства РФ, нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящих Правил;

– несоблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

32. Данные о вступлении в силу настоящих Правил.

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «ЭТАЛОН» утверждены Решением Совета директоров ОАО «ЭТАЛОН» (Протокол № 2) от «30» марта 2010 года и вступают в силу с 01 мая 2010 г.

Раскрытие настоящих Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «ЭТАЛОН» производится путем размещения настоящих Правил в сети Интернет на сайте Открытого акционерного общества «ЭТАЛОН» по адресу: www.etalon-jenavi.ru

33. Приложения - формы документов:

1. Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц)
2. Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц)
3. Анкета эмитента
4. Выписка из реестра
5. Лицевой счет зарегистрированного лица (для физических лиц)
6. Лицевой счет зарегистрированного лица (для юридических лиц)
7. Залоговое распоряжение
8. Передаточное распоряжение
9. Распоряжение на выдачу информации из системы ведения реестра
10. Уведомление о проведении операции в системе ведения реестра
11. Справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг
12. Эмиссионный счет эмитента
13. Форма распоряжения на подготовку и предоставление списка лиц, имеющих право на участие в Собрании
14. Форма распоряжения регистратора на закрытие лицевого счета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица

№ лицевого счёта _____

Категория - **ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО**

_____

(Фамилия, имя, отчество)

_____

(Гражданство, год и дата рождения)

_____

(Вид документа, удостоверяющего личность, серия, №)

_____

(Когда и кем выдан документ)

_____

(Место проживания, регистрации)

_____

(Почтовый адрес)

_____

(Номер телефона, факса)

_____

(ИНН)

_____

(Форма выплаты доходов, банковские реквизиты)

_____

(Способ доставки выписок)

_____

(Образец подписи)

Анкета зарегистрированного лица

№ лицевого счёта _____

Категория - **ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО**

_____

(Полное наименование)

_____

(Краткое наименование)

_____

(Наименование регистрирующего органа)

_____

(Номер регистрации и дата регистрации)

_____

(ОГРН и дата его присвоения)

_____

(Место нахождения)

_____

(Почтовый адрес)

_____

(Номер телефона, факса)

_____

(ИНН)

_____

(Форма выплаты доходов, банковские реквизиты)

_____

_____

(Способ доставки выписок)

_____

(Образец подписи руководителя)

Образец оттиска печати

АНКЕТА ЭМИТЕНТА
(титульный лист)

(Полное наименование)

(Краткое наименование)

(Наименование регистрирующего органа)

(Номер регистрации и дата регистрации)

(ОГРН и дата его присвоения)

(Место нахождения)

(Почтовый адрес)

(Номер телефона, факса)

(Ф. И. О. руководителя исполнительного органа эмитента)

(ИНН)

(Местонахождения регистратора)

_____ **Образец подписи руководителя исполнительного органа эмитента**

Образец оттиска печати эмитента

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

(лист учёта изменений уставного капитала)

Дата	Размер и структура уставного капитала

Выписка из реестра № _____

Эмитент: _____
(полное наименование эмитента)

_____
(место нахождения эмитента)

_____
(наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации)

Зарегистрированное лицо _____
(фамилия, имя, отчество (полное наименование) и

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

На лицевом счёте № _____ по состоянию на _____ г.
(дата выдачи выписки)

числятся:

1. _____
(количество, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг)

_____

2. _____
(количество, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг)

в том числе обременены обязательствами (заблокированы): _____

_____

Обязанности держателя реестра исполняет эмитент по адресу: _____

_____ Телефон: _____

_____ ( )
(подпись уполномоченного
представителя держателя реестра) М. П.

Корешок к выписке из реестра № _____ .

Выписка из реестра получена _____ г. _____ ( )
(подпись зарегистрированного лица)

Выписка из реестра отправлена _____ г. _____ ( )
(подпись исполнителя)

Лицевой счёт зарегистрированного лица № _____

(титульный лист)

Категория - **ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО**

Вид зарегистрированного лица _____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

_____

(Гражданство, год и дата рождения)

_____

(Вид документа, удостоверяющего личность, серия, №)

_____

(Когда и кем выдан документ)

_____

(Место проживания, регистрации)

_____

(Почтовый адрес)

_____

(Номер телефона, факса)

_____

(ИНН)

_____

(Форма выплаты доходов, банковские реквизиты)

_____

(Способ доставки выписок)

Лицевой счёт зарегистрированного лица № _____

(учётный лист)

_____

(Дата и № государственной регистрации выпуска ценных бумаг

Выпуск зарегистрирован _____

(Наименование регистрирующего органа)

Вид ценных бумаг _____

Категория ценных бумаг _____

№ п/п	Дата проведения операции	№ по регистрационному журналу	Расход	Приход	Сальдо	Блокирование, залог	Примечание
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*

Лицевой счёт зарегистрированного лица № _____

(титульный лист)

Категория - **ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО**

Вид зарегистрированного лица _____

_____

(Полное наименование)

_____

(Краткое наименование)

_____

(Наименование регистрирующего органа)

_____

(Номер регистрации и дата регистрации)

_____

(ОГРН и дата его присвоения)

_____

(Место нахождения)

_____

(Почтовый адрес)

_____

(Номер телефона, факса)

_____

(ИНН)

_____

(Форма выплаты доходов, банковские реквизиты)

_____

_____

(Способ доставки выписок)

Лицевой счёт зарегистрированного лица № _____

(учётный лист)

_____

(Дата и № государственной регистрации выпуска ценных бумаг

Выпуск зарегистрирован _____

(Наименование регистрирующего органа)

Вид ценных бумаг _____

Категория ценных бумаг _____

№ п/п	Дата проведения операции	№ по регистрационному журналу	Расход	Приход	Сальдо	Блокирование, залог	Примечание
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора	Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

☐ возникновение залога ☐ прекращение залога

вид залога: _____

полное наименование эмитента: _____

_____

_____

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

_____

_____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук

_____ прописью

_____

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

_____

_____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

_____

_____

_____

наименование удостоверяющего документа:

_____

_____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

_____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование):

_____

_____

_____

наименование удостоверяющего документа:

_____

_____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

_____

сертификаты находятся у: ☐ залогодателя ☐ залогодержателя

право на получение дохода принадлежит: ☐ залогодателю ☐ залогодержателю

право пользования принадлежит: ☐ залогодателю ☐ залогодержателю

условия пользования: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

_____

_____

_____

наименование удостоверяющего документа:

_____

_____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

_____

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя
М.П.

Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя
М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Поле “номер лицевого счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** нескольких лицевых счетов в реестре.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора	Служебные отметки регистратора

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

полное наименование эмитента: _____

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук

прописью

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

☐ не обременены никакими обязательствами

☐ являются предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

цена сделки: _____ рублей

прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ доверительный управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование): _____

наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ доверительный управляющий | номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

_____

_____

_____

наименование удостоверяющего документа:

_____

_____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

_____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

_____

_____

_____

наименование удостоверяющего документа:

_____

_____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

_____

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя М.П.	**Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя М.П.**	**Подпись, лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя М.П.**

ПРИМЕЧАНИЕ:

Поле “номер лицевого счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ,** и (или) **ЛИЦА, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ,** нескольких лицевых счетов в реестре.

Поля **“Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя”, “Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя”** (выделены серым фоном) должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

Распоряжение на выдачу информации из системы ведения реестра

Служебные отметки регистратора

Прошу подготовить и _____
(выдать лично, уполномоченному представителю,
направить заказным письмом)

следующие документы (ненужное зачеркнуть):

Выписку из реестра.
Справку о наличии ценных бумаг на лицевом счёте.
Уведомление о проведении операции в реестре.
Справку об операциях по счёту за период с _____ по _____.
Выписку о находящихся в залоге ценных бумагах.
_____
_____
_____

_____
(Ф. И. О. , наименование, № лицевого счёта)

_____
(Документ, серия, номер, когда и кем выдан для физического лица,

_____
номер и дата государственной регистрации, регистрирующий орган для юридического лица)

_____
(Почтовый адрес)

_____ ( )
(подпись)

М. П.

Уведомление о проведении операции в системе ведения реестра

Настоящим уведомляем, что _____ с лицевого счета
(дата исполнения операции)

№ _____, принадлежащего _____
(фамилия, имя, отчество (полное наименование) ,

_____,
вид зарегистрированного лица)

на лицевой счёт № _____, принадлежащий _____
(фамилия, имя, отчество (полное

_____,
наименование) , вид зарегистрированного лица)

списаны ценные бумаги _____
(полное наименование эмитента,

_____
место нахождения эмитента,

_____
наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации)

государственный регистрационный номер _____,

в количестве _____ (_____) шт.

вид, категория (тип) ценных бумаг _____

основание для внесения записей в реестр _____

_____
(место нахождения и телефон регистратора)

_____ ( )
(подпись)

М. П.

Справка
о наличии ценных бумаг на лицевом счёте

Эмитент: _____
(полное наименование эмитента)

_____
(место нахождения эмитента)

_____
(наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации)

Зарегистрированное лицо _____
(фамилия, имя, отчество (полное наименование) и

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

На лицевом счёте № _____ по состоянию на _____ г.
(дата выдачи выписки)

имеется

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

_____

в том числе обременены обязательствами (заблокированы): _____

_____

Обязанности держателя реестра исполняет эмитент по адресу: _____

_____ Телефон: _____

_____ ( )
(подпись уполномоченного
представителя держателя реестра) М. П.

Корешок к выписке из реестра № _____ .

Справка получена _____ г. _____ ( )
(подпись зарегистрированного лица)

Справка отправлена _____ г. _____ ( )
(подпись исполнителя)

Эмиссионный счёт эмитента

(титульный лист)

(Полное наименование)

(Краткое наименование)

(Наименование регистрирующего органа)

(Номер регистрации и дата регистрации)

(ОГРН и дата его присвоения)

(Место нахождения)

(Почтовый адрес)

(Номер телефона, факса)

(ИНН)

Эмиссионный счёт эмитента

(учётный лист)

_____

(Дата и № государственной регистрации выпуска ценных бумаг

Выпуск зарегистрирован _____

(Наименование регистрирующего органа)

Вид ценных бумаг _____

Категория ценных бумаг _____

№ п/п	Дата проведения операции	№ записи по регистрацион-ному журналу	Расход	Приход	Сальдо
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*

-ВХ/ / от " " г.		Исполнено: " " г. Отказ: № -ИСХ/ от " " г.
	РАСПОРЯЖЕНИЕ	
подпись / уполномоченное лицо регистратора отметки о приеме (заполняется регистратором)		подпись / уполномоченное лицо регистратора отметки об исполнении (отказе) (заполняется регистратором)

на подготовку и предоставление списка лиц,

имеющих право на участие в общем собрании акционеров эмитента,

проводимом " " г.

" " г.

(дата составления и подписания настоящего распоряжения)

Эмитент: **Выбранные поля отметить:** V

Полное наименование: _____

Орган управления эмитента, принявший решение о созыве общего собрания акционеров эмитента: _____

Орган эмитента или лицо, которое в соответствии с решением суда проводит общее собрание акционеров: _____

Дата принятия решения: _____ Дата протокола (решения): _____ Номер протокола (решения): _____

☐ годовое общее собрание акционеров ☐ внеочередное общее собрание акционеров

☐ акции именные привилегированные являются голосующими акциями **по всем вопросам** повестки дня общего собрания акционеров

☐ владельцы акций именных привилегированных участвуют в общем собрании акционеров с правом голоса при решении **отдельных вопросов,** указанных в пункте 4 статьи 32 Федерального закона "Об акционерных обществах"

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

Должностное лицо эмитента
или уполномоченный представитель эмитента
или обратившееся лицо (лица)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя и отчество)

М.П.

подпись уполномоченного лица регистратора

(_____**)**, подтверждающая, что **распоряжение** подписано в его присутствии

-ВХ/____/ от "___"_____г.		Исполнено: "___"_____г. Номер операции: __-О/____
подпись / уполномоченное лицо регистратора отметки о приеме (заполняется регистратором)	**РАСПОРЯЖЕНИЕ РЕГИСТРАТОРА**	подпись / уполномоченное лицо регистратора отметки об исполнении (отказе) (заполняется регистратором)

на закрытие лицевого счета зарегистрированного лица

"___"_____г.
(дата составления и подписания настоящего распоряжения)

Регистратор:

Полное наименование: _____

Место нахождения: _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Номер и дата государственной регистрации: _____ _____ Телефон: (____) _____

Эмитент:

Полное наименование: _____

Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____ Дата присвоения ОГРН: _____

Наименование органа, присвоившего ОГРН: _____

Место нахождения: _____

В связи с истечением 5-ти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) закрыть указанный лицевой счет:

Зарегистрированное лицо: **Номер лицевого счета:**

☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ доверительный управляющий ☐ доверительный управляющий правами ☐ залогодержатель ☐ нотариус

Для заполнения информации физического лица	Для заполнения информации юридического лица
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ _____ (полное наименование)
_____ (вид документа, удостоверяющего личность)	_____ _____ (наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)
_____ _____ _____ (серия) (номер) (дата выдачи)	_____ _____ (номер и дата государственной регистрации)
_____ _____ (наименование органа, выдавшего документ)	_____ _____ (ОГРН) (дата присвоения ОГРН)

Уполномоченное лицо регистратора _____ _____
(подпись) (фамилия, имя и отчество)

М.П.