Открытое акционерное общество «АФ Банк»



"УТВЕРЖДАЮ"
Председатель Правления ОАО «АФ Банк"

_____Зубаиров А.С.
"03" марта 2008 г.

ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

г.Уфа

1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным Законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением ФКЦБ № 27 от 02.10.1997 г.

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее Правила) устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Открытого акционерного общества «АФ Банк».

Держателем реестра является Открытое акционерное общество «АФ Банк».

2. Термины и определения

Для целей настоящих правил используются следующие термины и определения.

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага;

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

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

Владелец – лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

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

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

Залогодержатель – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;

Регистратор – эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Уполномоченный представитель:

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

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

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора;

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

Лицевой счет – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету;

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 № 208-ФЗ от 26.12.1995 «Об акционерных обществах»;

Лицевой счет зарегистрированного лица – счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

3. Информация и документы реестра

Реестр содержит данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре содержится информация:

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

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

3.1. В реестре содержится следующая информация об эмитенте:

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

3.2. В реестре содержится следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

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

3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица содержит:

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

В случае если при формировании реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных бумаг данного вида, категории, открывается счет "ценные бумаги неустановленных лиц". Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету " ценные бумаги неустановленных лиц".

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

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

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

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

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

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

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

Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, осуществляется на одном счете доверительного управляющего.

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

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

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

3.4. Перечень основных документов, используемых для ведения реестра

3.4.1. Анкета зарегистрированного лица

Содержит следующие данные для физических лиц:

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

Данные для юридических лиц:

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

Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

Форма анкеты зарегистрированного лица приведена в Приложениях № 3 и № 4 к настоящим Правилам.

3.4.2. Передаточное распоряжение

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

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем или 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, дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода права собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

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

Форма передаточного распоряжения приведена в Приложении № 1 к настоящему Правилам.

3.4.3. Залоговое распоряжение

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

В залоговом распоряжении содержатся следующие данные.

В отношении залогодателя:

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид залога.

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

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

В залоговом распоряжении может также содержаться информация кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Форма залогового распоряжения приведена в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

3.4.4. Выписка из реестра.

Выписка из реестра содержит следующие данные:

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

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

3.4.5. Журнал учета входящих документов.

Журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы:

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

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

- дата отправки ответа или внесения записи в реестр или направление отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

3.4.6. Регистрационный журнал

Журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

4. Требования к деятельности регистратора

Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов Федеральной комиссии;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из них, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжении;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством РФ, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор обязан:
- уведомить ФСФР в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости представления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в 10-дневный срок с момента утраты.

Регистратор обязан отказать во внесении 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, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с п.6.1. настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- у регистратора есть 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 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 реестре, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами.

Регистратор обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

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

В случае выявления в результате сверки расхождений регистратор обязан уведомить об этом эмитента, установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

Каждый документ, связанный с реестром, который поступает к регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

5. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных п.3.4.1. настоящих Правил;
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством РФ или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;
- осуществлять оплату услуг регистратора в соответствии с его прейскурантом.

В случае непредставления зарегистрированным лицом информации об изменении данных, предусмотренных п.3.4.1. настоящих Правил или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6. Операции регистратора

6.1. Открытие лицевого счета

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

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

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально.

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

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

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

В случае внесения изменений в анкетные данные зарегистрированного лица, последнее обязано направить регистратору распоряжение об изменении своих анкетных данных, содержащихся в его лицевом счете. Распоряжение может производиться путем заполнения нового бланка анкеты.

Для внесения изменений анкетных данных в информацию лицевого счета зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем предоставляются следующие документы:

Для физического лица:

- распоряжение о внесении изменений в информацию лицевого счета;
- анкета физического лица с исправленными реквизитами;
- при изменении имени зарегистрированного лица – копию документа, подтверждающего факт такого изменения;

Для юридического лица:

- распоряжение о внесении изменений в информацию лицевого счета;
- анкета юридического лица с измененными реквизитами;
- оригиналы или нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающие факт изменения.

В случае, если в анкете указана цель предоставления, распоряжение о внесении изменений в информацию лицевого счета может не предоставляться.

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

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

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

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

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

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

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

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

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

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

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее 5 дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

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

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

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки при предоставлении следующих документов:

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

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору).

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

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

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлении следующих документов:

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

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

7. Операции по поручению эмитента

7.1. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций при учреждении акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки регистратор:

- вносит в реестр информацию об эмитенте;
- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- открывает эмиссионный счет эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- проводит аннулирование не размещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

7.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор:

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

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

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

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение 3 рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

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

- учитывает на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществляет обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставляет эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

7.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

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

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, регистратор вносит запись об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение 3 рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение 1 рабочего дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

- обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанных 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, с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента
- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

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

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

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

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

вид зарегистрированного лица.

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

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

При погашении ценных бумаг регистратор:

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

- в течение 1 дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

При принятии решения о выплате доходов эмитент направляет регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

Распоряжение содержит следующие данные:
- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату, номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, орган, осуществивший регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

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

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

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:
- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должен содержать следующие данные
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

Регистратор вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования.

7.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.

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

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

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

- залоговое распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается

регистратору);

- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

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

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

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

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

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

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

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

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

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

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

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

Порядок взаимодействия номинального держателя и регистратора, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются иными актами Федеральной комиссии.

8. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра.

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

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

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, регистратор в течение 1 рабочего дня после проведения операции выдает уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр.

Уведомление заверяется печатью и подписью регистратора.

8.2. Предоставление информации представителям государственных органов

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

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

8.3. Предоставление выписок и иных документов из реестра

Регистратор предоставляет по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя выписку из реестра в течение 5 рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени. В справке указываются следующие данные:

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

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

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

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

9. Сроки исполнения операций

Срок проведения операции в реестре или предоставления информации из реестра исчисляется с даты предоставления реестродержателю всех необходимых документов или наступления события, с которого начинается отсчет срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В течение одного дня после проведения операции производится выдача уведомления о проведении операции в реестре.

В течение трех дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя / доверительного управляющего;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление выписки из реестра, справки об операциях по лицевому счету, справки о наличии на лицевом счете указанного количества ценных бумаг.

В течение десяти дней исполняются следующие операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

Реестродержатель не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной реестродержателем или эмитентом ошибки реестродержатель обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

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

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

Разработал:

Начальник депозитарного отдела **Л.Н. Немирович**

Согласовано:

Исполнительный директор **А.А. Ахтариев**

Начальник юридического управления **Г.А. Могилевский**

Начальник отдела внутрибанковского аудита **Ф.Т. Ирназарова**

Приложение № 1

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим перерегистрировать с зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги,

следующие ценные бумаги:

Эмитент: ***Открытое акционерное общество " АФ Банк"***
Вид, категория (тип) ценных бумаг: ***акции обыкновенные именные***
Государственный регистрационный номер выпуска: ***10100991B***

Количество: _____(_____) штук.

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Не обременены никакими обязательствами ☐ Являются предметом залога ☐

Основание для внесения записи в Реестр: договор купли-продажи ценных бумаг № _____
от «____»_____*200___ г.*

Сумма сделки _____(_____)рублей

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Владелец ☐ Номинальный держатель ☐ Доверительный управляющий ☐ *№ лицевого счета* _____

Ф.И.О. (Наименование): _____

Документ: _____номер (ОГРН)_____код подразделения_____
Дата выдачи (регистрации):_____место выдачи и наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):_____

Уполномоченный представитель зарегистрированного лица :

Ф.И.О.: _____
Документ: _____номер _____ _____код подразделения_____
Дата выдачи регистрации)_____ _____место выдачи и наименование органа, выдавшего документ_____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (КОНТРАГЕНТ)

Владелец ☐ Номинальный держатель ☐ Доверитсльный управляющий ☐ *№ лицевого счета* _____

Ф.И.О. (Наименование): _____

Документ: _____номер (ОГРН)_____код подразделения_____
Дата выдачи (регистрации):_____._____место выдачи и наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):_____

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

_____/_____/
М.П (попись) (Ф.И.О)

ОАО «АФ Банк»

Операция № _____
“____” _____200___ г.

Подпись оператора _____

ОАО «АФ Банк»

Вх.№ _____
“____” _____200___ г.

Подпись регистратора _____

Приложение № 2

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим прошу внести в Реестр запись о залоге ценных бумаг:

Эмитент: ***Открытое акционерное общество «АФ Банк»***
Вид, категория (тип) ценных бумаг: ***акции обыкновенные именные***
Государственный регистрационный номер выпуска: ***10100991B***

Количество: _____ (_____) штук.

Основание для внесения записи в Реестр: _____
Номер и дата договора о залоге ценных бумаг

№ лицевого счета

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

Ф.И.О. (Наименование): _____
Полное наименование

Документ: _____ №: _____
Дата выдачи: _____ Кем выдан: _____

Уполномоченный представитель залогодателя :

Ф.И.О. : _____
Документ: _____ №: _____
Дата выдачи: _____ Кем выдан: _____

№ лицевого счета

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (Наименование): _____
Полное наименование

Документ: _____ №: _____
Дата выдачи: _____ Кем выдан: _____

	Залогодатель	Залогодержатель
Сертификаты ценных бумаг находятся у		
Право на получение дохода принадлежит		
Право пользования принадлежит		

Условия пользования: _____

Дополнительные условия : _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ОАО «АФ Банк»

Операция № _____
“____” _____ 200___ г.

Подпись _____

ОАО «АФ Банк»

Вх.№ _____
“____” _____ 200___ г.

Подпись _____

Приложение №3

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Эмитент: Открытое акционерное общество «АФ Банк»

☐ Открытие лицевого счета

№ лицевого счета

☐ Внесение изменений в информацию лицевого счета

Тип лицевого счета: ☐ владелец ☐ доверительный управляющий ☐ залогодержатель ☐ номинальный держатель

1. Полное наименование: _____
2. Краткое наименование: _____
3. Вид документа о государственной регистрации: _____
4. Дата внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц (дата регистрации): _____
5. Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию: _____
6. Основной государственный регистрационный номер: _____
7. Данные о государственной регистрации (заполняются только для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года):

Тип документа о государственной регистрации _____

Серия: _____ Номер: _____ Дата регистрации: _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

8. Место нахождения организации согласно учредительным документам:

Почтовый индекс: _____ Регион: _____

Населенный пункт: _____ Улица: _____ Дом: _____ Корпус _____

Телефон _____ Эл. почта _____

9. Почтовый адрес:

Почтовый индекс: _____ Регион: _____

Населенный пункт: _____ Улица: _____ Дом: _____ Корпус _____ А/Я _____

10. ИНН: _____ Код по КПП: _____

Код ОКПО: _____ Код ОКВЭД: _____

11. Способ доставки выписок из реестра:

☐ лично у регистратора ☐ письмо ☐ заказное письмо

12. Форма выплаты доходов по ценным бумагам: ☐ наличная ☐ безналичная

13. Банковские реквизиты зарегистрированного юридического лица(при безналичной форме выплаты доходов):

Наименование банка: _____

Место нахождения банка: _____

Расчетный счет: _____

Кор. счет: _____

БИК: _____ ИНН: _____

Образец подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей

Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Образец подписи	Телефон

Образец печати:

Дата заполнения «____»_____20_____г.

Подпись _____/_____/

М.П.

ОАО "АФ Банк", г. Уфа
Операция № _____
"____" _____ 200__ г.

Подпись _____

ОАО "АФ Банк", г. Уфа
Вх.№ _____
"____" _____ 200__ г.

Подпись _____

Приложение № 4

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

№ лицевого счета

Эмитент: Открытое акционерное общество «АФ Банк»

☐ Открытие лицевого счета

☐ Внесение изменений в информацию лицевого счета

Вид зарегистрированного лица: ☐ Владелец ☐ Залогодержатель ☐ Доверительный управляющий

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Дата рождения: _____ _____ _____ **3. Гражданство:** _____
число месяц год

4. Документ, удостоверяющий личность: _____

5. Серия, номер: _____ **6. Дата выдачи:** _____ _____ _____
число месяц год

7. Место выдачи и наименование органа, выдавшего документ: _____
_____ **код подразделения:** _____

МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ (РЕГИСТРАЦИИ) :

8. Страна: _____ **9. Почтовый индекс:** _____ **10. Регион:** _____

11. Адрес: _____ _____ _____
Район Город Населенный пункт

_____
Улица, дом, корпус, квартира

12. Телефон домашний: (_____) _____ **13. Телефон рабочий:** (_____) _____

***ПОЧТОВЫЙ АДРЕС** (заполнять при несовпадении с местом проживания) :*

14. Страна: _____ **15. Почтовый индекс:** _____ **16. Регион:** _____

17. Адрес: _____ **18. а/я:** _____
Район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира

19. Признак группы акционеров: ☐ пенсионер ☐ прочие ☐ работник	**20. Способ доставки выписок из реестра:** ☐ лично у регистратора ☐ заказное письмо ☐ письмо ☐ уполномоченным представителем	**21. Форма выплаты доходов по ЦБ:** ☐ наличная ☐ безналичная ☐ почтовый перевод

22. ИНН: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

23. Банк: _____

24. БИК Банка: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|

25. Расчетный счет: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

26. Кор.счет: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

27. ИНН Банка: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

28. Лицевой счет: _____

_____ / _____ /
Подпись Фамилия Имя Отчество

ОАО "АФ Банк", г. Уфа
Операция № _____
"____" _____ 200__ г.
Подпись _____

ОАО "АФ Банк", г. Уфа
Вх.№ _____
"____" _____ 200__ г.
Подпись _____