УТВЕРЖДЕНО:
Решением единственного учредителя
открытого акционерного общества «Управление домом»
(решение № 01 от «30» июня 2011 года)
Председатель КУИ г. Батайска
_____ Т.В. Крючкова



ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «УПРАВЛЕНИЕ ДОМОМ»

2011 год

1. Общие положения

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг открытого акционерного общества «Управление домом», (далее – Правила), разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ, Положением «О ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 года № 27 (далее - Положение о ведении реестра), Приказом ФСФР № 09-33/пз-н от 13.08.2009 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Правила устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Управдом» (далее - Общество), обязательные для исполнения Обществом и зарегистрированными в реестре лицами, а также включают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг.

Правила являются публичным равнодоступным документом и предъявляются по требованию зарегистрированным в реестре лицам, Федеральной службе по финансовым рынкам, саморегулируемым организациям профессиональных участников рынка ценных бумаг и иным заинтересованным лицам. Правила могут быть изменены и (или) дополнены Обществом в одностороннем порядке. Информация о внесении изменений и (или) дополнений в Правила подлежит раскрытию не позднее, чем за 30 (Тридцать) дней до даты вступления соответствующих изменений и (или) дополнений в силу. Раскрытие указанной информации осуществляется путем ее размещения в интернете: Адрес страницы в сети Интернет, на которой раскрывается информация www.oaoupravdom.ru.

Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, должны пониматься в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1 настоящих Правил.

2. Система ведения реестра

2.1. Реестр

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.

В реестр вносятся данные:

- об Обществе и его обособленных подразделениях;
- о трансфер-агенте (при наличии);
- обо всех выпусках ценных бумаг Общества;
- 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.

2.2. Регистратор

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

Общество осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, выпуск которых он осуществляет, самостоятельно. Деятельность по ведению реестра Общества осуществляется уполномоченным сотрудником Общества.

Действуя в качестве эмитента ценных бумаг, Общество раскрывает информацию, в порядке, установленном «Положением о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг», утвержденным Приказом ФСФР России от 10.10.2006 года № 06-117/пз-н. Общество раскрывает любым заинтересованным лицам информацию о своей деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг путем размещения ее в интернете. Адрес страницы в сети Интернет, на которой раскрывается информация www.oaoupravdom.ru или на бумажном носителе по запросу заинтересованного лица.

2.3. Зарегистрированные лица

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

Зарегистрированными лицами в реестре могут быть:

- владелец - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином

вещном праве;

- номинальный держатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- доверительный управляющий - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

2.4. Регистрация прав на ценные бумаги

Регистрация прав на ценные бумаги осуществляется путем внесения записей по лицевым счетам в реестре владельцев именных ценных бумаг. Каждому зарегистрированному лицу в реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках реестра номер.

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска).

В реестре могут быть открыты лицевые счета следующих типов:

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" от 26.12.95 г. № 208-ФЗ,

лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;

счет "ценные бумаги неустановленных лиц" - счет открывается в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Банк выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории, типа. Основанием для зачисления на счет является распоряжение эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

Лицевой счет имеет статус. Статус лицевого счета определяет перечень возможных операций со счетом:

открыт - стандартный статус счета, присваивается при открытии лицевого счета. Разрешено проведение любых операций, предусмотренных настоящими Правилами;

ценные бумаги неустановленного лица - присваивается лицевому счету, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо. 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 такого статуса 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 (Приложение 1, 2) с одновременной отменой данного статуса;

закрыт - проведение операций по счету запрещено. Присваивается лицевому счету в результате операции закрытия счета.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

1. данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);
2. информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
3. список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по

лицевому счету зарегистрированного лица.

Записи по лицевому счету вносятся на основании подлинников документов или их нотариально удостоверенных копий, основными из которых являются:

анкета зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);

передаточное распоряжение (Приложение 3);

залоговое распоряжение (Приложение 4).

3. Информация и документы реестра

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц. В реестре должна содержаться информация:

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

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов отдельно по каждому эмитенту (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- 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 настоящим Положением.

Информация об эмитенте

В реестре должна содержаться 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 (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

Информация о ценных бумагах эмитента

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

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

Лицевой счет зарегистрированного лица

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном

регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

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

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

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

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

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

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

Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящим Положением, 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.

Правилами регистратора может быть предусмотрен учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, 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.

Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра

Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

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.

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения;

- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

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

Передаточное распоряжение

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

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

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

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

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящему Положению, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

Залоговое распоряжение

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

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;

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

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

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

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящему Положению, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

Выписка из реестра

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

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

Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
- для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
- для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать 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.

Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг

Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер сертификата ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат ценных бумаг;
- особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);
- дата выдачи сертификата ценных бумаг;
- основание выдачи сертификата ценных бумаг (размещение ценных бумаг, приобретение ценных бумаг, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);
- дата погашения сертификата ценных бумаг;
- основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг эмитентом, заявление владельца ценных бумаг, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг).

4. Договор на ведение реестра

В договоре на ведение реестра в отношении регистратора должны быть предусмотрены следующие условия:

- осуществление ведения реестра по всем ценным бумагам эмитента;
- оказание услуг, предусмотренных договором на ведение реестра, на основе принятой регистратором технологии учета и используемого им программного обеспечения;
- выполнение всех типов операций, предусмотренных настоящими Правилами, в установленные сроки;
- предоставление на основании письменного запроса эмитента списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставление на основании письменного запроса эмитента списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре;
- обеспечение сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре;
- иные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Федеральной комиссии или соглашением сторон.

В договоре на ведение реестра могут быть предусмотрены следующие дополнительные условия:

- организация выплаты доходов по ценным бумагам;
- организация и проведение общих собраний акционеров;
- оказание консультационных услуг эмитенту в пределах полномочий регистратора.

5. Требования к регистратору

Деятельность Регистратора по ведению Реестра должна удовлетворять требованиям законодательства. Функции Регистратора определяются требованиями законодательных и нормативных актов. Деятельность по ведению Реестра включает в себя выполнение следующих действий:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счетах эмитента;
- ведение регистрационного журнала;
- 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;
- предоставление информации из Реестра;

- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

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 этих лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;

- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;

- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящим Положением;

- соблюдать установленный нормативными актами Федеральной комиссии порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом;

- в течение времени, установленного правилами ведения реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения регистратора) обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящими правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, регистратор обязан:

- уведомить об этом Федеральную комиссию в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;

- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;

- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

Регистратор 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 пунктом 7.1 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 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;

- стороны по сделке не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном прейскурантом регистратора.

Регистратор не имеет права:

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

6. Раскрытие информации регистратором

Эмитент обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о деятельности Регистратора.

Раскрываемая информация включает в себя следующее:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- место нахождения и почтовые адреса трансфер –агентов Регистратора;
- правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента;

Адрес страницы в сети Интернет , на которой осуществляется раскрытие Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента.

Эмитент обеспечивает свободный доступ к данной информации в приемные часы Регистратора путем ее размещения в помещении исполнительного органа акционерного общества либо помещении, используемом эмитентом для осуществления функций по ведению реестра владельцев именных цепных бумаг.

По требованию заинтересованного лица эмитент обязан предоставить (направить) ему в течение семи дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Плата, взимаемая обществом за предоставление такой копни, не может превышать затрат на ее изготовление.

Регистратор, осуществляя прием документов, вправе сам снимать и заверять своей подписью и печатью эмитента ксерокопии документов (кроме учредительных документов юридических лиц и лицензий профессиональных участников рынка ценных бумаг) при условии, что регистратору представлены их подлинники.

Все входящие и исходящие документы регистрируются в соответствующих журналах учета входящих и исходящих документов.

При приеме документов Регистратор, заметивший нарушение требований законодательства при оформлении сдаваемых документов, может при согласии клиента сформулировать в устной форме отказ от приема таких документов, не регистрируя их.

Отказ на документы, занесенные в журнал учета входящих документов, оформляется только в письменной форме.

Регистратор ведет следующие папки документов:

1. Анкеты и доверенности физических лиц.
2. Распоряжения зарегистрированных лиц на исполнение операций в Реестре.
3. Отчеты о распоряжениях, подготовленных для приема.
4. Регистрационный журнал.
5. Копии исходящих документов.

В общих папках хранятся следующие документы:

1. Анкеты и учредительные документы юридических лиц.
2. Доверенности юридических лиц.
3. Журнал учета входящих документов.
4. Журнал учета исходящих документов.

Задачей Регистратора является создание должного внутреннего контроля в целях защиты владельцев цепных бумаг от случайных или недобросовестных действий, которые могут отразиться на точности записей в системе ведения Реестра и угрожать безопасности активов владельцев цепных бумаг. Регистратор обязан организовать систему внутреннего контроля на всех этапах выполнения своих функций.

При проведении операций по передаче прав собственности должны применяться такие методы, которые смогут защитить истинного владельца от потери им собственности из-за ненадлежащего проведения операций по изменению прав собственности или уменьшения стоимости его ценных бумаг в связи с превышением выпуска ценных бумаг.

После окончания обработки всех данных о владельцах ценных бумаг эмитента Регистратор обязан провести проверку введенных данных на полноту и точность. По завершении проверки должен быть оформлен протокол проверки данных. В протоколе должны быть укачаны причины обнаруженного расхождения и меры но его устранению. Контроль при проведении глобальных операций аналогичен контролю при первичном размещении. Общее количество цепных бумаг нового выпуска, находящееся на руках зарегистрированных лиц, определяется объемом старого выпуска и коэффициентом операции. После проведения операции осуществляется контроль баланса.

Контроль расчета дивиденда производится с помощью суммирования дивиденда, начисленною каждому владельцу, и сравнения этой суммы с общей суммой дивиденда, взятой из документа, на основании которого производится выплата. Контроль начисления налогов производится выборочной проверкой части расчета по типам налогоплательщиков.

Контроль за взаимодействием с трансфер-агентами осуществляется путем ежеквартальной сверки журнала входящих (исходящих) документов, который ведется трансфер-агентом, и аналогичного журнала Регистратора.

Требования к правилам внутреннего контроля

Внутренний контроль регистратора при размещении ценных бумаг

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

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

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

Внутренний контроль документооборота

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

Распоряжение одного зарегистрированного лица должно исполняться разными сотрудниками регистратора.

Контроль за взаимодействием с трансфер - агентом

Трансфер - агент обязан осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов. Регистратор обязан осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов.

Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым регистратором

В деятельности регистратора используются следующие специальные помещения:

операционный зал;

архив;

хранилище сертификатов.

Доступ к архиву должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

Регистратор должен иметь специально оборудованное помещение для хранения сертификатов (хранилище).

Программное обеспечение, используемое регистратором для ведения реестра, должно быть сертифицировано лицом, зарегистрированным в качестве органа сертификации в Госстандарте России в соответствии с требованиями, зарегистрированными в Федеральной комиссии.

Ответственность регистратора

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по

ведению и хранению реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Необоснованный отказ регистратора от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Регистратор не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

7. Права и обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица имеют право:

- давать регистратору распоряжения о проведении операций по лицевому счету;
- получать информацию из Реестра;
- передавать свои права уполномоченным представителям, оформив должным образом заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных настоящими Правилами;
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных настоящими Правилами, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

Обязанности эмитента

Эмитент обязан предоставить регистратору в срок не позднее десяти календарных дней с даты заключения договора на ведение реестра, если иное не предусмотрено нормативными актами Федеральной комиссии:

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг;
- копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов Совета директоров (наблюдательного совета);
- копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;
- копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- заверенные эмитентом решения общих собраний акционеров, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние 3 года.

Эмитент обязан своевременно предоставлять регистратору изменения и дополнения своих учредительных документов, а также список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра.

8. Взаимодействие с трансфер-агентами

Трансфер-агент осуществляет свою деятельность на основании договора с эмитентом, в котором указываются права, обязанности и ответственность каждой стороны друг перед другом. Договором может быть предусмотрено ограничение по типам операций и суммам сделок, по которым трансфер-агент имеет право приема документов.

Эмитент не вправе выполнять функции трансфер-агента по ценным бумагам, выпущенным другими

эмитентами.

Функции трансфер - агента:

- прием от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей документов на совершение операций в реестре;

- передача регистратору подлинников документов на совершение операций в реестре;

- передача зарегистрированным лицам и их уполномоченным представителям сертификатов ценных бумаг и (или) выписок из реестра, полученных от регистратора;

- осуществление проверки подлинности подписи на распоряжениях.

Трансфер-агент может выполнять все указанные функции или часть из них. Регистратор и трансфер-агент обязаны предоставлять заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых трансфер-агентом в соответствии с заключенным договором.

Регистратор, заключивший договор с трансфер-агентом, не освобождается от ответственности за ведение и хранение реестра.

Регистратор обязан возместить убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения трансфер-агентом своих функций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В договоре регистратора с трансфер-агентом должны быть предусмотрены следующие условия:

- время приема документов на проведение операций в реестре - не менее 4 часов каждый рабочий день недели;

- соблюдение правил ведения реестра регистратора.

Регистратор вправе вносить изменения в реестр на основе информации о принятых документах, полученной от трансфер-агента.

Трансфер-агент не вправе осуществлять открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

9. Взаимодействие с номинальными держателями

Зачисление ценных бумаг па счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Распоряжение должно содержать ссылку на договор между номинальным держателем и его клиентом, на основании которого действует номинальный держатель. При этом Регистратору должна быть предоставлена копия лицензии номинального держателя как профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенная нотариально или органом, выдавшим лицензию.

Номинальным держателем открывается лицевой счет в соответствии с настоящими Правилами, на который зачисляются ценные бумаги, указанные в передаточном распоряжении.

Учет ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как номинальному держателю и как владельцу ценных бумаг, а также принадлежащих клиентам номинального держателя, осуществляется на раздельных лицевых счетах.

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 и Реестр на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом, без внесения в Реестр записи о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента (номер договора и дата заключения договора). Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются у Регистратора. Списание ценных бумаг клиента номинального держателя с его счета регистратор производит на основании передаточного распоряжения номинального держателя, при необходимости открывая лицевой счет владельцу ценных бумаг (в этом случае к распоряжению должны быть приложены необходимые для открытия счета документы).

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами. Регистратор имеет право требовать от номинального держателя представления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. В случае, если в течение 7 дней номинальный держатель не представил требуемый список,

содержащий данные, предусмотренные для списка акционеров, имеющих право на участие и общем собрании акционеров, регистратор в течение 10 дней по истечении срока уведомляет об этом уполномоченные органы.

10. Способ предоставления документов регистратору

Документы могут быть предоставлены:

лично зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг, либо лично уполномоченным представителем указанных лиц;

по почте.

При предоставлении документов Регистратору либо, предоставляющее документы, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность.

По почте ниже перечисленные документы принимаются в случае:

анкета зарегистрированного лица - если подпись лица (лиц), указанного (указанных) в анкете, заверена нотариально.

передаточное распоряжение – если подпись заверена нотариально или эмитентом.

Информационные запросы – если подпись заверена любым из предусмотренных действующим законодательством способом.

Регистратор осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день в течение не менее 4 часов согласно графику работы.

11. Операции регистратора

Открытие лицевого счета

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

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

Регистратор не вправе обусловливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

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

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

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

Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного

наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица регистратор обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица должна быть произведена замена сертификата ценной бумаги (при документарной форме выпуска).

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

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

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

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

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

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

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

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

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;

- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;

- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;

- лицо, обратившееся к регистратору, оплатило его услуги или предоставило гарантии об оплате в соответствии с прейскурантом последнего;

- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

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

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.

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

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

- передаточное распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлении следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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 настоящим Положением.

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

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

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

- распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа "А", список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- договор купли - продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

Особенности внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при

приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Операции по поручению эмитента

Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки регистратор обязан:

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил (во всех случаях);

- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);

- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

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

Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;

- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

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

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

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

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

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

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;

- предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;

- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным)

- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

- обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица.
- Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

При погашении ценных бумаг регистратор:

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

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

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

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 Российской Федерации несет эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и

номер соответствующего протокола;

- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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

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

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

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

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

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должен содержать

следующие данные:

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

На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра регистратор вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

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 настоящим Положением, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

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 производятся по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

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

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

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.

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).

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

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

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

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

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.

Операции с сертификатами ценных бумаг

Регистратор производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг о всех проведенных им операциях с сертификатами.

Регистратор должен удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов.

Регистратор обязан хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

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.

Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

- регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

Предоставление информации эмитенту

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет регистратору распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

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

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

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.

Предоставление выписок и иных документов из реестра

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица регистратор обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

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

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

Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

12. Порядок проверки подлинности подписи

При приеме документов, являющихся основаниями для осуществления операций в реестре, регистратор производит проверку подписи.

Если документ предоставляет непосредственно зарегистрированное лицо, подписавшее документ, регистратор удостоверяет его личность проверкой удостоверяющего документа.

Если документ предоставляет непосредственно уполномоченное лицо, регистратор удостоверяет личность и проверяет доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия.
Если документ предоставляет иным способом, регистратор осуществляет сверку подписи с образцом, имеющимся в анкете зарегистрированного лица.

Если анкета отсутствует и документ не представлен лицом, его подписавшим, Регистратор вправе требовать нотариального заверения подписи на документах, связанных с осуществлением операций по лицевым счетам. Подпись на иных документах может быть заверена любым другим способом, предусмотренным действующим законодательством РФ.

Допускается заверение эмитентом подписи на передаточном распоряжении зарегистрированного физического лица. При этом эмитент должен назначить уполномоченное лицо, осуществляющее такое заверение.

Допускается заверение подписи о программе гарантии подписи или по договорам гарантии подписи. Если документы прогарантированы профессиональным участником рынка ценных бумаг, то регистратор проверяет соблюдение требований договора гарантии подписи между эти участником и регистратором.

Допускается заверение подписи трансфер-агентом, если договор с трансфер-агентом предусматривает такое заверение.

Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.

13. Гарантия подписи

Профессиональные участники рынка ценных бумаг имеют право гарантировать подпись на передаточном распоряжении. Профессиональный участник, гарантирующий подпись, именуется гарантом.

Подпись на передаточном распоряжении может быть гарантирована только профессиональным участником рынка ценных бумаг, за исключением регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг).

Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в сертификате (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;
- подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

Гарантия подписи свидетельствует только подпись на передаточном распоряжении и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение.

Гарант подписи обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

Регистратор не имеет права требовать от профессиональных участников рынка ценных бумаг гарантии подписи или обусловливать вопрос о внесении записи в реестр наличием гарантии подписи.

Регистратор имеет право не принять гарантию подлинности подписи лица на передаточном

распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке.

Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи. Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

Способы установления гарантии подписи:

- заключение регистратором и гарантом договора программы гарантии подписи;
- объявление регистратором правил гарантии подписи, устанавливающих требования к гарантии подписи;
- объединение регистраторов в программу гарантии подписи, в которой устанавливаются единые правила гарантии подписи.

Регистратор обязан информировать заинтересованных лиц о правилах гарантии подписи или о правилах, принятых в программе гарантии подписи, участником которой он является. Правила гарантии подписи должны быть оформлены в письменном виде и утверждены руководителем регистратора.

Профессиональные участники рынка ценных бумаг, имеющие намерение применять гарантию подписи, становятся участниками программы при условии соблюдения ими всех требований, предъявляемых к гарантам правилами такой программы.

Регистратор обязан принять гарантию подписи, если он заключил с гарантом договор программы гарантии подписи или объявил о правилах гарантии подписи, или вступил в программу гарантии подписи, и гарант исполнил все требования, установленные таким договором или правилами, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем разделе.

Правила гарантии подписи должны предусматривать способ установления гарантии подписи и пределы ответственности гаранта. Регистраторы самостоятельно определяют иные требования, включаемые в правила гарантии подписи.

Гарантия подписи оформляется путем проставления на передаточном распоряжении отметки "Подпись гарантирована", полного наименования гаранта, печати гаранта, подписи сотрудника, уполномоченного гарантировать подписи, и дату выдачи гарантии.

В договоре или программе гарантии подписи могут быть предусмотрены дополнительные требования к оформлению гарантии подписи.

Регистратор вправе обратиться в суд в случае отказа гаранта возместить ему убытки.

Пределы ответственности гаранта

Пределы ответственности гаранта определяются в процентном отношении от размера его собственного капитала и не могут превышать 80 процентов, что должно быть установлено договором гарантии подписи, правилами гарантии подписи регистратора или программой гарантии подписи.

Предел ответственности гаранта может быть установлен для одного передаточного распоряжения, для нескольких передаточных распоряжений в совокупности, для различных категорий лиц (физических или юридических), чьи подписи гарантируются.

Регистратор вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта. Если регистратор принимает гарантию подписи с превышением пределов ответственности гаранта, то он несет риск убытков в части, превышающей установленные пределы ответственности гаранта.

14. Основные документы, используемые регистратором

Все операции осуществляются Регистратором па основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами и иными нормативными актами РФ.

Регистратору предоставляются (передаются) или представляются (предъявляются) подлинники документов или их нотариально заверенные копии. Документы должны быть, подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями. Документы должны быть заполнены разборчиво не содержать исправлений и помарок. Идентификация лица, обратившегося к Регистратору с распоряжением или запросом, осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность. Регистратор обязан принимать к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, приведенных в настоящих Правилах.

Регистратор вправе применять модификации установленных выше форм документов, изменяя их форматирование и вводя дополнительные служебные и информационные поля и отметки, не изменяя при этом состав приведенных и типовых формах сведений.

При принятии документов Регистратором, по требованию лица, предоставившего документы, может быть оформлен и выдан акт, подтверждающий прием-передачу документов. Акт подписывается

представителем Регистратора и лицом, предоставившим документы. Один экземпляр акта передается лицу, предоставившему документы, а другой - в архив Регистратора.

После принятия документов регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать регистратора.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться не менее трех лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям Федеральной комиссии.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

Сроки исполнения операций

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов регистратору.

В течение трех дней должны быть исполнены 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 операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;

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

В течение десяти дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

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

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

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором или эмитентом ошибки регистратор обязан в течение 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.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

15. Гарантии прав зарегистрированных лиц эмитента

Отказ от внесения записи в реестр акционеров Общества не допускается, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации.

В случае отказа от внесения записи в реестр акционеров Общества держатель реестра не позднее

пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи в реестр акционеров общества направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи.

Отказ от внесения записи в реестр акционеров общества может быть обжалован в суд. По решению суда держатель реестра акционеров общества обязан внести в указанный реестр соответствующую запись.

Приложение № 1

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

☐ Эмиссионный счет эмитента	№	
☐ Лицевой счет эмитента	№	

Полное наименование: _____

_____

Сокращенное фирменное наименование: _____

_____

Сведения о государственной регистрации: № регистрации _____

наименование органа, осуществившего регистрацию _____

_____

дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

_____

Почтовый адрес: _____

_____

Телефон _____ **факс** _____ E-mail _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____ ИНН банка _____

Код ОКПО _____ Код ОКВЭД _____

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЭМИТЕНТА:

Ф.И.О., должность	Основание	Телефон	Образец подписи

	Образец печати

Приложение № 2

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для физических лиц)

☐ **открытие лицевого счета** ☐ **внесение изменений в информацию лицевого счета**

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета: _____

Ф.И.О. акционера: _____

_____

Гражданство: ☐ **Россия** ☐ **иное** _____
(указать)

Документ, удостоверяющий личность:
☐ паспорт ☐ военный билет ☐ удостоверение личности
☐ иной документ _____
(наименование)

серия _____ № _____

наименование органа, выдавшего документ, место выдачи _____

_____

дата выдачи _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Место проживания (регистрации): _____

_____

_____

Адрес для направления корреспонденции:
индекс _____

почтовый адрес _____

_____

Телефон: **(** **)** _____
(код города) *(номер телефона)*

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: ☐ **наличная** ☐ **почтовый перевод** ☐ **безналичная**

Банковские реквизиты *(при безналичной форме выплаты доходов)*:

Лицевой счет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Расчетный счет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Корреспондентский счет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ИНН банка БИК

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): _____

Способ доставки выписок из реестра:

☐ **письмо** ☐ **заказное письмо** ☐ **курьером** ☐ **лично у эмитента**

С паспортными данными сверено.
Подпись совершена в моем присутствии.

_____
(*подпись уполномоченного представителя эмитента*)

Образец подписи зарегистрированного лица:

фамилия, имя, отчество ***(указать собственноручно)***

Приложение № 2.1

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для юридических лиц)

☐ **открытие лицевого счета** ☐ **внесение изменений в информацию лицевого счета**

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета _____

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

☐ **владелец** ☐ **номинальный держатель** ☐ **доверительный управляющий** ☐ **залогодержатель**

Полное наименование: _____

_____

Сокращенное наименование: _____

_____

Сведения о государственной регистрации: № регистрации _____

наименование органа регистрации _____

дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

_____

Почтовый адрес: _____

_____

Телефон _____ **факс** _____ E-mail _____

Платежные реквизиты для перечисления дивидендов:

Получатель _____

ИНН _____ КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____ ИНН банка _____

Код ОКПО _____ Код ОКВЭД _____

Способ доставки выписок из реестра:

☐ **письмо** ☐ **заказное письмо** ☐ **курьером** ☐ **лично у эмитента**

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

Ф.И.О., должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Подпись совершена в моем присутствии

_____

(подпись уполномоченного представителя эмитента)

Образец печати

Контактные лица:

Ф.И.О., должность	Телефон

Приложение № 3

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ №_____
от «___»_____20__г.

ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ № л/с

Вид: ☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ эмитент (эмиссионный счет)
☐ доверительный управляющий ☐ эмитент (лицевой счет)

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____
серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ № л/с

Вид: ☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ эмитент (лицевой счет)
☐ доверительный управляющий

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____
серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ Облигации
Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные
Государственный регистрационный номер _____
Количество _____
(цифрами и прописью)
Цена сделки _____
(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

☐ договор купли-продажи № _____ от _____
☐ депозитарный договор № _____ от _____
☐ договор о междепозитарных отношениях № _____ от _____
☐ решение суда № _____ от _____
☐ иные документы (наименование документа, № и дата) _____

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:
☐ не обременены никакими обязательствами ☐ являются предметом залога

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____
серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

Подпись лица, передающего ценные бумаги или его уполномоченного представителя м.п.	*Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги или его уполномоченного представителя* м.п.	*Подпись залогодержателя, или его уполномоченного представителя* м.п.
	(В случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг)	

Приложение № 4

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ №_____
от «_____»_____200__г.

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ № л/с
Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____
серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ № л/с
Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____
серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ПРЕДЫДУЩИЕ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛИ

№ л/с
Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____
серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

№ л/с
Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____
серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ФАКТЕ:

☐ Возникновения залога ☐ Последующего залога

Следующих ценных бумаг:

Эмитент_____

_____

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ Облигации
Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные
Серия ценных бумаг _____
Государственный регистрационный номер _____
Дата государственной регистрации _____
Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ФИКСАЦИИ ПРАВА ЗАЛОГА СЛУЖАТ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

☐ договор о залоге № _____ от « _____ » _____ г.
☐ договор о последующем залоге № _____ от « _____ » _____ г.
☐ решение суда № _____ от « _____ » _____ г.
☐ договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге) № _____ от « » _____ г.
☐ иные документы *(наименование документа, № и дата)* _____

ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:

☐ Залогодателю ☐ Залогодержателю ☐ Предыдущим залогодержателям

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 следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

☐ залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции)

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

☐ обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

Дата, с которой залогодержатель вправе обратить взыскание на заложенные ЦБ: «_____»_____200___г.

☐ иные условия залога: _____

_____

_____

_____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

доверенность № от « » г.

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя	*Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя*
м.п.	м.п.

Приложение № 5

РАСПОРЯЖЕНИЕ №_____ от «____»_____200__г.
о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ № л/с
Ф. И.О. / Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____
серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ № л/с
Ф. И.О. / Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____
серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ФАКТЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ:

☐ Изменение условий залога (заключение дополнительного соглашения)
☐ Изменение количества ценных бумаг, являющихся предметом залога

Эмитент_____

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ Облигации
Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные
Серия ценных бумаг _____
Государственный регистрационный номер _____
Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

☐ договор о залоге № _____ от “ _____ ” _____ г.
☐ договор о последующем залоге № _____ от “ _____ ” _____ г.
☐ дополнительное соглашение № _____ от “ _____ ” _____ г.
☐ иные документы *(наименование документа, № и дата)* _____

ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ВСЕМ ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:

☐ Залогодателю ☐ Залогодержателю ☐ Предыдущим залогодержателям

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 следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

☐ залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительные акции)

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

☐ иные условия залога: _____

_____

_____

☐ обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

Дата, с которой залогодержатель вправе обратить взыскание на заложенные ЦБ: "_____"_____200___г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

доверенность № от « » г.

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя м.п.	*Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя* м.п.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

34 листов

Единственный учредитель ОАО «Управдом»

Т.В. Крючкова

