УТВЕРЖДЕНЫ
Советом директоров

ОАО «ЦЛ «Ростовконсервагропром»
(наименование эмитента)
протокол № 6/2010 от «10» мая 2010 года

П Р А В И Л А
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

Открытого Акционерного Общества «Центральная лаборатория «Ростовконсервагропром»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения ……..…….. 5
2. Используемые термины и определения …… 5
3. Информация и документы реестра ……..…….. 7
3.1. Информация об эмитенте …… 7
3.2. Информация о ценных бумагах эмитента ……..... 7
3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица ……. 7
3.3.1. Счет «ценные бумаги неустановленных лиц»…… 8
3.3.2. Ценные бумаги неустановленного лица ……. 8
3.3.3. Лицевой счет доверительного управляющего…… 8
3.3.4. Лицевой счет эмитента ……. 8
3.3.5. Эмиссионный счет эмитента …… 9
3.4. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра 9
3.4.1. Анкета зарегистрированного лица …….. 9
3.4.2. Анкета эмитента ……. 10
3.4.3. Передаточное распоряжение ……..... 10
3.4.4. Залоговое распоряжение …… 11
3.4.5. Распоряжение о передаче права залога …..…….. 11
3.4.6. Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя …… 12
3.4.7. Распоряжение о прекращении залога …….. 13
3.4.8. Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету ……. 13
3.4.9. Распоряжение о предоставлении выписки из реестра, справки из реестра, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг ……... 13
3.4.10. Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров…… 14
3.4.11. Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате…….. 14
3.5. Журналы, используемые регистратором при ведении реестра …… 15
3.5.1. Журнал учета входящих документов ……... 15
3.5.2. Регистрационный журнал …….. 15
3.5.3. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг..…… 15
3.6. Содержание выписок, справок и уведомлений из реестра……..... 16
3.6.1. Выписка из реестра …… 16
3.6.2. Справка из реестра на определенную дату..……. 16
3.6.3. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени …… 17
3.6.4. Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг ……. 17
3.6.5. Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету……..... 18
4. Требования к деятельности регистратора …….……... 18
4.1. Раскрытие информации регистратором……... 19
4.2. Требования к правилам внутреннего контроля……... 20
4.2.1. Внутренний контроль регистратора при размещении ценных бумаг…… 20
4.2.2. Внутренний контроль документооборота…… 20
4.3. Требования к помещениям, используемым регистратором. Ограничение доступа к информации Реестра……. 20

4.4. Ответственность регистратора…….. 20
5. Обязанности зарегистрированных лиц ……. 20
6. Операции регистратора…….…….. 21
6.1. Открытие лицевого счета ……..…..... 21
6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице … 22
6.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги ……. 23
6.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки …….……. 24
6.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования ……. 25
6.3.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда …..…… 25
6.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица …….. 25
6.4. Операции по поручению эмитента …….……. 26
6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг …….…… 26
6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг …….…... 26
6.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг ……... 27
6.4.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам …….. 28
6.4.5. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров……..... 28
6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр ..…… 29
6.5. Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг……... 29
6.6. Внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг …….. 30
6.7. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету…….……. 31
6.8. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг …….. 31
6.8.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записей об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате и записей о прекращении такого обременения……... 32
6.8.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог…….. 33
6.8.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога…. 34
6.9. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя ….……..…….. 34
6.10. Операции с сертификатами ценных бумаг…… 35
6.11. Предоставление информации из реестра …….. 35
6.11.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам ..…….. 35
6.11.2. Предоставление информации эмитенту …… 36
6.11.3. Предоставление информации представителям государственных органов …… 36
6.11.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра……. 36
7. Порядок внесения изменений в реестр владельцев ценных бумаг в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров …… 37
7.1. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу…… 37
7.2. Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу ….…….. 39
7.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на выкупленные акции.. 39
8. Учет прав на дробные акции ...…….. 40
9. Требования к документам и документообороту регистратора ……... 40
9.1 Документы регистратора ……..... 40

9.2. Требования к оформлению документов……..…….. 40
9.3. Способ предоставления документов регистратору……. 41
9.4. Сроки исполнения операций……. 41
10. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации……... 41
10.1. Прием и регистрация входящей документации…… 41
10.2. Обработка документов……. 42
10.3. Правила хранения документов…… 42
11. Требования к сотрудникам регистратора…… 42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «ЦЛ «Ростовконсервагропром»
(далее - *Правила*) устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев ценных бумаг (далее – *Реестр*), обязательные для исполнения держателем *Реестра*.

Настоящие *Правила* разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федерального закона от 22.04.96 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.97 № 27 и других нормативных актов Российской Федерации, устанавливающих порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев ценных бумаг.

В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящие *Правила* применяются в части, не противоречащей законодательству.

Утверждение *Правил* и внесение в них изменений и дополнений входит в компетенцию совета директоров общества.

Держателем *Реестра* является эмитент, самостоятельно осуществляющий ведение *Реестра*.

Местом ведения *Реестра* является место нахождения эмитента.

Держатель *Реестра* обязан предъявлять по требованию зарегистрированного в системе ведения *Реестра* лица, Федеральной службы по финансовым рынкам (далее - ФСФР России) и иных заинтересованных лиц настоящие *Правила*, включающие полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев ценных бумаг в *Реестре*. Информация о внесении изменений или дополнений в настоящие *Правила* должна быть раскрыта зарегистрированным в системе ведения *Реестра* лицам не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

Ведение *Реестра* осуществляется только на бумажном носителе.

Держатель *Реестра* в своей деятельности не прибегает к услугам трансфер-агентов.

Держатель *Реестра* не вправе взимать плату за проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг (за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций), осуществление иных действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг

Держатель *Реестра* несет установленную законодательством ответственность за его ведение и хранение. Держателю *Реестра*, допустившему ненадлежащее исполнение порядка поддержания системы ведения и составления *Реестра* и нарушение форм отчетности, может быть предъявлен иск о возмещении ущерба (включая упущенную выгоду), возникшего из невозможности осуществить права, закрепленные ценными бумагами.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих *Правил* используются следующие термины и определения.

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

вещном праве;

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

доверительный управляющий - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Регистратор – эмитент – ***ОАО «ЦЛ «Ростовконсервагропром,*** осуществляющий самостоятельно ведение *Реестра* в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченные представители:

юридического лица - должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед регистратором на основании доверенности;

физического лица - законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед регистратором на основании доверенности;

государственных органов - должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Федеральной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4 - 6.4.6 пункта 6.4 и пунктами 6.10, 6.11 настоящих *Правил*).

Журнал учета входящих документов - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке и содержащих информацию обо всех принятых регистратором и отправленных им документах по системе учета регистратора.

Распоряжение - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в *Реестр* и (или) предоставлении информации из *Реестра*.

Лицевой счет - совокупность данных в *Реестре* о зарегистрированном лице, количестве, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4-6.4.6 пункта 6.4 и пунктами 6.10, 6.11 настоящих *Правил*).

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

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

3. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

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

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

Деятельность по ведению *Реестра* включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов (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 настоящими *Правилами*.

3.1. 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 капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

3.2. 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;

- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;
- способ размещения ценных бумаг;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

3.3. 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.

3.3.1. Счет «ценные бумаги неустановленных лиц»

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, 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».

3.3.2. Ценные бумаги неустановленного лица

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

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

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

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

3.3.3. Лицевой счет доверительного управляющего

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.

Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, учитываются на одном счете доверительного управляющего.

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

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

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

3.3.4. Лицевой счет эмитента

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных)

эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

3.3.5. Эмиссионный счет эмитента

Эмиссионный счет эмитента открывается для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

3.4. Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра

Формы документов, на основании которых регистратор проводит операции в реестре, разработаны в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержатся в Приложении № 1 к настоящим *Правилам*.

3.4.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

Для физического лица (Приложение № 1):

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

Для юридического лица (Приложение № 2):

- вид зарегистрированного лица;
- полное и сокращенное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице,
- основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- 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:

- цель предоставления анкеты зарегистрированного лица (открытие лицевого счета или внесение изменений в информацию лицевого счета);
- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

3.4.2. Анкета эмитента (Приложение № 3) должна содержать следующие данные:

- полное и сокращенное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице,
- основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- банковские реквизиты;
- идентификационный номер налогоплательщика, коды ОКПО, ОКВЭД;
- образец печати;
- образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

3.4.3. Передаточное распоряжение (Приложение № 4)

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.

3.4.4. Залоговое распоряжение (Приложение № 5)

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 и залогодержателя:

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

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

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

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

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, а также иные условия залога.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратить взыскание на заложенные ценные бумаги.

3.4.5. Распоряжение о передаче права залога (Приложение № 6) должно содержать следующие данные:

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также

наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

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

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

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

3.4.6. Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя (Приложение № 7) должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска;
- количество;
- название, дата и номер документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр.

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

Данное распоряжение является документом, на основании которого регистратор осуществляет внесение изменений в информацию лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их

уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

3.4.7. Распоряжение о прекращении залога (Приложение № 8) должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- количество;
- название, дата и номер документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр.

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

3.4.8. Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету (Приложение № 9) должно содержать следующие данные:

В отношении лица, выдавшего распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету:

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

В отношении ценных бумаг, операции по которым блокируются (прекращают блокироваться):

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска;
- количество ценных бумаг, в отношении которого произведено блокирование (прекращение блокирования).

Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

3.4.9. Распоряжение о предоставлении выписки из реестра (Приложение № 10)***, справки из реестра, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг*** (Приложение № 11) должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- дата, на которую запрашивается информация о количестве ценных бумаг *(в случае запроса справки по лицевому счету либо справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг)*;

- период времени, за который проводились операции по лицевому счету *(в случае запроса справки об операциях, проведенных по лицевому счету)*;
- вид, категория (тип) и запрашиваемое количество ценных бумаг *(в случае запроса справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг)*;
- полное наименование эмитента;
- дата составления.

Зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель осуществляет выбор необходимого ему документа, содержащего информацию из реестра, путем проставления отметки в соответствующем поле Приложения № 11.

Распоряжение о предоставлении выписки из реестра, справки из реестра, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

3.4.10. Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (Приложение № 12) должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о созыве общего собрания акционеров, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- сведения о категории (типе), виде ценных бумаг, владельцы которых включены в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании;
- форма проведения собрания;
- дата проведения собрания.

Распоряжение эмитента о предоставлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должно быть подписано лицом, имеющим право действовать от имени эмитента без доверенности или его уполномоченным представителем.

3.4.11. Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате (Приложение № 13) должно содержать следующие данные:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате (о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате; о зачислении акций, которые не были полностью оплачены в срок, на лицевой счет эмитента);
- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категорию (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций;
- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате должно быть подписано лицом, имеющим право действовать от имени эмитента без доверенности или его уполномоченным представителем.

В случае подписания распоряжений, указанных в подпунктах 3.4.3. – 3.4.11. пункта 3.4. настоящих *Правил*, уполномоченными представителями зарегистрированных лиц / эмитентов, распоряжения должны содержать также следующие данные:

- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя;

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

3.5. Журналы, используемые регистратором при ведении реестра

3.5.1. 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 уведомления об отказе от внесения записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;

фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

3.5.2. Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 6 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 6.4.4. - 6.4.6. пункта 6.4., пунктами 6.10. и 6.11. настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

3.5.3. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг

В случае выпуска ценных бумаг в документарной форме регистратор обязан осуществлять ведение журнала выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг, который 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).

3.6. Содержание выписок, справок, уведомлений из реестра

3.6.1. Выписка из реестра (Приложение № 14) 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;
- 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.

Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

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

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

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

В отношении заложенных ценных бумаг:

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

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

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

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

3.6.2. Справка из реестра на определенную дату (Приложение № 15) 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 справка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица;
- полное наименование регистратора; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что справка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

3.6.3. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени (Приложение № 16) должна содержать следующие данные:

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

3.6.4. Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг (Приложение № 17) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете, 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 справка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица;
- полное наименование регистратора; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что справка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

3.6.5. Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету (Приложение № 18) должно содержать 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 наименование, место нахождения и телефон регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА

В соответствии с действующим законодательством регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими *Правилами*;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать должностным лицам эмитента, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра;
- составлять по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, и предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению должностных лиц эмитента готовить список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг, 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, регистратор обязан:

- уведомить об этом Федеральную комиссию по рынку ценных бумаг в письменной форме в

срок не позднее следующего дня с даты утраты;

- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

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;
- не предоставлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с пунктом 6.1 настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящими Правилами 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;

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;
- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4.1 Раскрытие информации регистратором

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности. Информация раскрывается путем обращения заинтересованных лиц на сайте: www.rksap.narod.ru (путем обращения заинтересованных лиц по месту нахождения Общества по адресу: г. Ростов-на-Дону, пер. Газетный, 119). Заинтересованные лица вправе обратиться по указанному адресу в рабочие дни с письменным заявлением, содержащим указание на требуемую информацию.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- формы документов для проведения операций в Реестре;
- правила ведения Реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора.

4.2. Требования к правилам внутреннего контроля

4.2.1. 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 установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

4.2.2. 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.

4.3. Требования к помещениям, используемым регистратором. Ограничение доступа к информации Реестра

Система документооборота регистратора должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам.

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 информация *Реестра*, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором хранится указанная информация, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

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

4.4. Ответственность регистратора

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению *Реестра* (в том числе необеспечение конфиденциальности информации *Реестра* и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратору, допустившему ненадлежащее исполнение порядка поддержания системы ведения и составления *Реестра* и нарушение форм отчетности, может быть предъявлен иск о возмещении ущерба (включая упущенную выгоду), возникшего из невозможности осуществить права, закрепленные ценными бумагами.

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

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

5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

В целях надлежащего осуществления своих прав зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил;
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда (предоставление регистратору передаточного распоряжения означает наличие такой гарантии. Указанная гарантия означает, что в случае наличия таких нарушений ответственность за них несет зарегистрированное лицо);

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих *Правил*, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

6. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

6.1. Открытие лицевого счета

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

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае 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 в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Анкета недееспособного или малолетнего лица (несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет) должна быть подписана его законным представителем.

Физическое лицо в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должно расписаться в анкете зарегистрированного лица
собственноручно в присутствии уполномоченного представителя регистратора или удостоверить 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 свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально 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.

Порядок проведения операции

1. Присвоение новому лицевому счету порядкового номера.
2. Внесение в первую часть лицевого счета информации о зарегистрированном лице.
3. Отражение во второй части лицевого счета операции по открытию лицевого счета. При этом в лицевой счет вносятся данные о:
   - дате исполнения операции;
   - типе операции (операция – «открытие лицевого счета» обозначается символом «1»);
   - номере записи в регистрационном журнале, отражающей проведение данной операции.
4. Отражение в регистрационном журнале операции по открытию лицевого счета. При этом в регистрационный журнал вносятся данные о:
   - порядковом номере записи;
   - дате исполнения операции;
   - типе операции;
   - номере открываемого лицевого счета;
   - наименовании документа, на основании которого произведена операция;
   - дате получения документа, на основании которого произведена операция;
   - входящем номере документа, на основании которого произведена операция.

6.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования), а также реквизитов документа, удостоверяющего личность, зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник (в случае личного представления) или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения (в случае направления почтовой связью или представления документов уполномоченным лицом).

Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности на ценные бумаги 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 ценных бумаг (при документарной форме выпуска).

Порядок проведения операции

1. Внесение в первую часть лицевого счета изменений, касающихся информации о зарегистрированном лице (за исключением изменения вида зарегистрированного лица и изменения организационно-правовой формы зарегистрированного лица /в этих случаях

открывается новый лицевой счет).

2. Отражение во второй части лицевого счета операции по внесению изменений в лицевой счет. При этом в лицевой счет вносятся данные о:
   - дате исполнения операции;
   - типе операции (операция – «внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице» обозначается символом «2»);
   - номере записи в регистрационном журнале, отражающей проведение данной операции.
3. Отражение в регистрационном журнале операции по внесению изменений в информацию лицевого счета. При этом в регистрационный журнал вносятся данные о:
   - порядковом номере записи;
   - дате исполнения операции;
   - типе операции;
   - номере открываемого лицевого счета;
   - наименовании документа, на основании которого произведена операция;
   - дате получения документа, на основании которого произведена операция;
   - входящем номере документа, на основании которого произведена операция.

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

Регистратор обязан вносить в *Реестр* записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц 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 ценных бумаг;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного

представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;

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

Отказ от внесения записи в *Реестр* не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими *Правилами*. В случае отказа от внесения записи в *Реестр* регистратор не позднее 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.

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

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

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

Порядок проведения операции

1. Списание необходимого количества ценных бумаг с лицевого счета лица, отчуждающего ценные бумаги. При этом в его лицевой счет вносятся данные о:
   - дате исполнения операции;
   - типе операции (операция «внесение в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги» обозначается: при «купле-продаже» - символом «3», при «мене» – символом «4», при «дарении» – символом «5»);
   - количестве отчуждаемых ценных бумаг (графа «списание»);
   - виде, категории (типе) отчуждаемых ценных бумаг;
   - государственном регистрационном номере отчуждаемых ценных бумаг;
   - номере записи в регистрационном журнале, соответствующей данной операции.
2. Зачисление необходимого количества ценных бумаг на лицевой счет лица, приобретающего ценные бумаги. При этом в его лицевой счет вносятся данные о:
   - дате исполнения операции;
   - типе операции;
   - количестве приобретаемых ценных бумаг (графа «зачисление»);
   - виде, категории (типе) приобретаемых ценных бумаг;
   - государственном регистрационном номере приобретаемых ценных бумаг;
   - номере записи в регистрационном журнале, соответствующей данной операции.
3. Отражение в регистрационном журнале данной операции. При этом в регистрационный

журнал вносятся данные о:

- дате исполнения операции;
- типе операции;
- номере лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги;
- номере лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги;
- виде, категории (типе) ценных бумаг;
- количестве ценных бумаг, являющихся предметом сделки;
- государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг;
- наименовании документа, на основании которого произведена операция;
- дате получения документа, на основании которого произведена операция;
- входящем номере документа, на основании которого произведена операция.

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

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

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

Порядок проведения операции

Порядок проведения операции аналогичен порядку, указанному в п. 6.3.1 настоящих *Правил.* Операция – «внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования» обозначается символом «6».

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

Регистратор вносит в *Реестр* записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлению следующих документов:

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

Порядок проведения операции

Порядок проведения операции аналогичен порядку, указанному в п. 6.3.1 настоящих *Правил.* Операция – «внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда» обозначается символом «7».

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

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

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому

присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

Порядок проведения операции

Порядок проведения операции аналогичен порядку, указанному в п. 6.3.1 настоящих *Правил*. Операция – «внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица» обозначается символом «8».

6.4. Операции по поручению эмитента

6.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При размещении ценных бумаг при учреждении эмитента, распределении дополнительных ценных бумаг, а также размещении 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 размещении ценных бумаг при учреждении);
- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях). Порядок проведения операции по открытию эмиссионного счета эмитента аналогичен порядку проведения операции по открытию лицевого счета эмитента, указанному в п. 3.3.3 настоящих Правил;
- 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 размещении ценных бумаг при учреждении) 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.

Операция «зачисление ценных бумаг на эмиссионный счёт эмитента» обозначается символом «9». Операция «размещение ценных бумаг» обозначается: при приобретении акций учредителями акционерного общества – символом «10»; при распределении дополнительных ценных бумаг – символом «10.1»; при размещении ценных бумаг посредством закрытой подписки – символом «10.2».

6.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги, 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 конвертируемых ценных бумаг с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование конвертированных ценных бумаг;

- 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.

Операция «конвертация ценных бумаг» обозначается символом «11».

6.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

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

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

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных (приобретенных) эмитентом ценных бумаг, 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 (список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц) 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), государственный регистрационный номер выпуска, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- ✓ вид зарегистрированного лица.

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.

Операция «аннулирование ценных бумаг» обозначается символом «12».

При погашении ценных бумаг регистратор:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение 1 (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.

Операция «погашение ценных бумаг» обозначается символом «12».

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

При принятии решения о выплате доходов регистратор готовит список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в решении о выплате.

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.

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

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

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

о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

- акционеры - владельцы 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.

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

Список лиц, 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).

6.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

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

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

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

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

6.5. Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг

Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков на основании уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются

дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 5 (пяти) дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

При проведении операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг эмитента регистратор обязан:

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

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

Уведомление должно содержать:

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

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

Регистратор обязан обеспечить проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

Операция объединение дополнительных выпусков ценных бумаг эмитента обозначается символом «14».

6.6. Внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг

При проведении операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, регистратор обязан:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального

государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;

- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

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

Регистратор обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

Операция аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными обозначается символом «15».

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

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

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится:

- по распоряжению зарегистрированного лица;
- по определению или решению суда;
- постановлению следователя;
- на основании свидетельства о смерти;
- на основании иных документов, выданных уполномоченными органами.

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

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

Операция «введение блокирования операций по лицевому счету» обозначается символом «15», а операция «прекращение блокирования операций по лицевому счету» - символом «16»

6.8. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами.

Регистратор обязан вносить в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе, а также об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате.

6.8.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записей об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате и записей о прекращении такого обременения.

Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции должны учитываться в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится держателем реестра по распоряжению эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

Распоряжение эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате,
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции,
- количество не полностью оплаченных акций, категория (тип) акций,
- государственный регистрационный номер выпуска,
- полное наименование эмитента этих акций,
- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Держатель реестра в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется держателем реестра на основании распоряжения эмитента.

Распоряжение должно содержать:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате,
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции,
- количество акций,
- категорию (тип) акций, с которых должно быть снято обременение,
- государственный регистрационный номер выпуска,
- полное наименование эмитента этих акций.

Держатель реестра вносит в реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

Держатель реестра в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

Держатель реестра обязан перерегистрировать на имя эмитента акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет эмитента осуществляется держателем реестра на основании письменного требования эмитента не позднее трех дней после получения такого требования.

Операция «зачисление ценных бумаг на лицевой счёт эмитента» обозначается символом «9.1»

Предусмотренное в настоящем пункте требование эмитента о внесении изменений в систему ведения реестра должно содержать:

- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной

регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции,

- количество не полностью оплаченных акций, категорию (тип) акций,
- государственный регистрационный номер выпуска,
- полное наименование эмитента этих акций.

Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.

Операция «обременение ценных бумаг обязательством по их полной оплате» обозначается символом «17», а операция «прекращение обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате» - символом «18»

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

- залоговое распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

Порядок исполнения операции

1. Открытие лицевого счета залогодержателя (в порядке, указанном в п. 6.1 настоящих *Правил*).
2. Внесение в регистрационный журнал данных о проведенной операции по открытию лицевого счета (в порядке, указанном в п. 3.5.2 настоящих *Правил*).
3. Внесение в лицевой счет залогодателя информации о залоге ценных бумаг. Указывается:
   - дата исполнения операции;
   - тип операции (операция «передача ценных бумаг в залог» обозначается символом «19»)
   - количество ценных бумаг переданных в залог (в графе «залог»);
   - вид, категория (тип) ценных бумаг, переданных в залог;
   - государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, переданных в залог;
   - номер записи в регистрационном журнале, соответствующий данной операции;
   - номер записи по лицевому счету залогодателя;
   - фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) залогодержателя;
   - документ о регистрации залогодержателя (номер, серия, дата и место выдачи паспорта для физических лиц; номер, дата государственной регистрации, орган, осуществивший регистрацию, для юридических лиц);
   - номер и дата договора о залоге;
   - условия залога.
4. Внесение в лицевой счет залогодержателя информации о получении ценных бумаг в залог. Указывается:
   - дата исполнения операции;
   - тип операции (операция «передача ценных бумаг в залог» обозначается символом «19»);
   - количество ценных бумаг, полученных в залог (в графе «залог»);
   - вид, категория (тип) ценных бумаг, полученных в залог;
   - государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, полученных в залог;
   - номер записи в регистрационном журнале, соответствующий данной операции;
   - номер записи по лицевому счету залогодержателя;
   - фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) залогодателя;
   - документ о регистрации залогодателя (номер, серия, дата и место выдачи паспорта для

физических лиц; номер, дата государственной регистрации, орган, осуществивший регистрацию, для юридических лиц);
- номер лицевого счета залогодателя;
- номер и дата договора о залоге;
- условия залога.

5. Внесение в регистрационный журнал данных о проведенной операции по обременению ценных бумаг. Указывается:
   - дата исполнения операции;
   - тип операции;
   - номер лицевого счета, на котором осуществлено блокирование ценных бумаг (указывается в графе «номер лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги»);
   - номер лицевого счета залогодержателя (указывается в графе «номер лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги»);
   - вид, категория (тип) ценных бумаг;
   - количество ценных бумаг, являющихся предметом залога;
   - государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
   - дата получения документа, на основании которого произведена операция;
   - наименование документа, на основании которого произведена операция;
   - дата получения документа, на основании которого произведена операция;
   - входящий номер документа, на основании которого произведена операция.

6.8.3. 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:
- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

Операция исполняется аналогично операции, указанной в п. 6.7.1 настоящих *Правил*. Операция «прекращение залога» обозначается символом «20».

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

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

В случае отсутствия в *Реестре* лицевого счета номинального держателя регистратор обязан открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, количество, вид, 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 актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

Порядок исполнения операции аналогичен порядку, указанному в пункте 6.3.1 настоящих *Правил.* Операция «зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя» обозначается символом «21», а операция «списание ценных бумаг со счета номинального держателя – символом «22».

6.10. 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.

6.11. 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:

- должностные лица эмитента;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из *Реестра* предоставляется в письменной форме.

6.11.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в Реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данного вида, категории (типа);
- эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- 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, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание для внесения записей в Реестр;

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

6.11.2. Предоставление информации эмитенту

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

Эмитент должен предоставить лицу, ответственному за ведение *Реестра*, 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.

6.11.3. Предоставление информации представителям государственных органов

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

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

6.11.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра

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

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

В справке должны быть указаны следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;

- тип операции;
- основание для внесения записей в Реестр;
- количество, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска 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.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ В СЛУЧАЯХ ВЫКУПА АКЦИЙ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ

При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций акционерным обществом (далее - требование), в случаях предусмотренных статьями 75 и 76 Федерального закона об акционерных обществах, регистратор обязан осуществлять следующие операции в реестре владельцев ценных бумаг:

- внесение в реестр записей о блокировании акций в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона об акционерных обществах.

7.1. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах, производится регистратором на основании требования или его копии.

Требование должно содержать следующие данные:

Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество акционера;
- место проживания;
- паспортные данные акционера;
- подпись акционера или его уполномоченного представителя.

Для юридического лица:

- полное наименование акционера в соответствии с уставом;
- основной государственный регистрационный номер акционера (являющегося резидентом);
- информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера (являющегося нерезидентом);
- место нахождения;
- подпись уполномоченного лица и печать акционера.

Для физических и юридических лиц:

- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций,

выкупа которых требует акционер;

- способ оплаты;
- реквизиты банковского счета (в случае безналичного расчета);
- почтовый адрес (в случае выплаты почтовым переводом).

Если выкупаемые ценные бумаги учитываются на счете депо в депозитарии, к требованию должна быть приложена выписка со счета депо.

Подпись акционера (физического лица) или его уполномоченного представителя на требовании должна быть засвидетельствована нотариально или совершена в присутствии уполномоченного представителя регистратора.

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера (физического или юридического лица), к требованию должна быть приложена соответствующая доверенность, за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Регистратор не вправе вносить в реестр записи о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, и записи о переходе прав собственности на акции, в отношении которых акционером предъявлено требование, в случае если:

- требование подано лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре;
- акции, подлежащие выкупу, учитываются на счете депо в депозитарии.

Регистратор при получении требования осуществляет сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица.

В случае совпадения данных, указанных в требовании с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица, регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу.

С момента блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, проведение операций по указанному лицевому счету, влекущих переход прав собственности на подлежащие выкупу акции и их обременение, не допускается.

Если указанное в требовании количество акций, подлежащих выкупу, совпадает с количеством акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица либо указано меньшее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, в количестве, указанном в требовании.

Если регистратору поступило передаточное распоряжение от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, регистратор исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.

Регистратор обязан отказать зарегистрированному лицу во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:

- несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
- если регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
- если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
- если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- если уполномоченным представителем акционера (физического или юридического лица), подписавшим требование, не предоставлена доверенность, за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- если лицо, подавшее требование, не является акционером общества.

В случае отказа от внесения в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, регистратор направляет акционеру (его уполномоченному представителю)

уведомление об отказе, которое должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

7.2. Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, осуществляется:

- на основании документов, предъявляемых обществом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 7.3. настоящих Правил;
- на основании отзыва акционером требования;
- в случае истечения 45 (сорока пяти) дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования.

7.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона об акционерных обществах

Регистратор вносит в реестр запись о переходе прав собственности на акции с лицевого счета зарегистрированного лица (владельца или доверительного управляющего) на лицевой счет эмитента на основании следующих документов:

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;
- требования о выкупе акций;
- документа, подтверждающего исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования;
- передаточного распоряжения, предоставленного номинальным держателем, зарегистрированным в реестре, на лицевом счете которого учитываются акции акционера, предъявившего требование.

Регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица на лицевой счет эмитента:

- в количестве, указанном обществом в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций (в случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах);
- в количестве указанном в требовании (в случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица);
- в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества (в случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах ограничения);
- в количестве, указанном в передаточном распоряжении, предоставленном номинальным держателем, зарегистрированным в реестре, на лицевом счете которого учитываются акции акционера, предъявившего требование (в случае, если указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии).

8. УЧЕТ ПРАВ НА ДРОБНЫЕ АКЦИИ

Дробные акции могут образовываться при:

- осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества;
- осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- консолидации акций.

Дробная акция обращается как целая акция. В случае если лицо приобретает две и более дробных акций одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

Учет прав собственности на дробные акции в системе ведения реестра осуществляется без округления, то есть в простых дробях.

Внесение записей о переходе прав собственности на дробные акции осуществляется в порядке, установленном пунктом 6.3. настоящих *Правил.*

9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ И ДОКУМЕНТООБОРОТУ РЕГИСТРАТОРА

9.1. Документы регистратора

Регистратор должен разработать и утвердить Правила ведения реестра и Правила внутреннего документооборота и контроля

В Правилах внутреннего документооборота и контроля должен быть определен порядок обработки и хранения документов *Реестра*, приведены формы внутренних документов регистратора, обязанности должностных лиц и персонала регистратора, а также порядок осуществления внутреннего контроля.

Правила внутреннего документооборота и контроля должны предусматривать:

- способы регистрации, обработки, хранения и архивирования документов;
- порядок доступа к архиву;
- систему внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения Реестра;
- способы восстановления данных в случае их утраты;
- меры противопожарной безопасности.

Должностные инструкции персонала должны предусматривать функции и ответственность должностных лиц регистратора.

9.2. Требования к оформлению документов

Осуществление операций в *Реестре* производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими *Правилами*.

Операции в *Реестре* производятся регистратором на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

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

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

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

9.3. Способ предоставления документов регистратору

Документы могут быть предоставлены регистратору:

- лично;
- через уполномоченного представителя;
- по почте.

9.4. 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 счету указанного количества ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска 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.

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

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором 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.

10. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

10.1. Прием и регистрация входящих документов

10.1.1. Прием документов, предоставляемых для проведения операций в реестре акционеров, осуществляют уполномоченные сотрудники регистратора.

10.1.2. Операции с лицевыми счетами зарегистрированных лиц производятся регистратором:

- на основании поручений, выполненных на формах установленного образца и/или иных документов или их нотариально заверенных копий (или копий, заверенных в соответствии с внутренними документами регистратора), соответствующих действующему законодательству и Правилам регистратора, подписанных зарегистрированным лицом,

либо его уполномоченным представителем;

- на основании распоряжении третьих лиц, имеющих на подобные действия право в соответствии с действующим законодательством.

10.1.3. Документы и заполненные соответствующим образом формы представляются регистратору непосредственно зарегистрированным лицом, лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или их уполномоченным представителем.

10.1.4. Поручения и документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

10.1.5. Идентификация личности физических и уполномоченных представителей юридических лиц происходит на основании документа, удостоверяющего личность.

10.1.6. Представленные документы проверяются на их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требованиям внутренних документов регистратора:

- на наличие всех документов;
- на полноту предоставленной информации;
- на правильность их заполнения.

10.1.7. Все документы, которые поступают регистратору, регистрируются в журнале учета входящих документов.

10.1.8. На принятых документах проставляются следующие отметки:

- входящий номер документа и дата его поступления.

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

10.2. Обработка документов.

10.2.1. Распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными сотрудниками регистратора.

10.2.2. Каждая операция имеет уникальный порядковый номер в регистрационном журнале операций.

10.3. Правила хранения документов

10.3.1. *Регистратор* хранит:

- документы об эмитенте и выпусках ценных бумаг;
- запросы зарегистрированных в *Реестре* лиц и копии ответов по ним;
- документы, являющиеся основанием для внесения информации в реестр;
- доверенности, выданные зарегистрированными лицами;
- регистрационные журналы и другие технологические документы;
- анкеты зарегистрированных лиц.

10.3.2. Информация о зарегистрированном лице хранится регистратором не менее 3-х лет с момента, когда это лицо перестало быть таковым.

11. ТРЕБОВАНИЯ К СОТРУДНИКАМ РЕГИСТРАТОРА

11.1. Лицо, ответственное за ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг, (далее - сотрудник) назначается приказом директора акционерного общества.

11.2. Сотрудник выполняет следующие обязанности:

осуществляет прием документов от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, при этом:

- вносит сведения о поступивших документах в журнал учета входящих документов;

- осуществляет рассмотрение документов, поступивших для проведения операций в реестре;
- вносит записи в регистрационный журнал;
- обеспечивает в соответствии с установленным порядком регистрацию, систематизацию, хранение и использование документов;
- осуществляет подготовку и выдачу информации из реестра по результатам проведенных операций.