ПриборСервис

Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС
www.priborservice.ru

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием акционеров
ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»
Протокол № 21 от « 12 »июля 2012 года

П Р А В И Л А

ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

Закрытого акционерного общества «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие положения 5
2 Используемые термины и определения 5
3 Информация и документы реестра 6
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» 7
3.3.2 Ценные бумаги неустановленного лица 8
3.4 Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц 8
3.4.1 Лицевой счет владельца 8
3.4.2 Лицевой счет номинального держателя 8
3.4.3 Лицевой счет доверительного управляющего 8
3.4.4 Лицевой счет доверительного управляющего правами 8
3.4.5 Лицевой счет залогодержателя 9
3.4.6 Лицевой счет нотариуса 9
3.5 Перечень основных документов, используемых регистратором для ведения реестра 10
3.5.1 Анкета зарегистрированного лица 10
3.5.2 Анкета эмитента 11
3.5.3 Передаточное распоряжение 11
3.5.4 Залоговое распоряжение 12
3.5.5 Распоряжение о передаче права залога 13
3.5.6 Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя 14
3.5.7 Распоряжение о прекращении залога 15
3.5.8 Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету 15
3.5.9 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 15
3.5.10 Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров 16
3.5.11 Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате 16
3.6 Журналы, используемые регистратором при ведении реестра 17
3.6.1 Журнал учета входящих документов 17
3.6.2 Регистрационный журнал 17
3.6.3 Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг 17
3.7 Содержание выписок, справок и уведомлений из реестра 18
3.7.1 Выписка из реестра 18
3.7.2 Справка из реестра на определенную дату 19
3.7.3 Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени 19
3.7.4 Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг 19
3.7.5 Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету 20
4 Требования к деятельности регистратора 20
4.1 Раскрытие информации регистратором 22
4.2 Требования к правилам внутреннего контроля 22
4.2.1 Внутренний контроль регистратора при размещении ценных бумаг 22
4.2.2 Внутренний контроль документооборота 23

4.3 Требования к помещениям, используемым регистратором. Ограничение доступа к информации Реестра..... 23
4.4 Ответственность регистратора..... 23
5 Обязанности зарегистрированных лиц 23
6 Операции регистратора..... 24
6.1 Открытие лицевого счета 24
6.2 Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице ... 25
6.3 Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги 26
6.3.1 Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки 27
6.3.2 Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования 27
6.3.3 Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда 28
6.3.4 Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица 28
6.4 Операции по поручению эмитента..... 28
6.4.1 Внесение записей о размещении ценных бумаг 28
6.4.2 Внесение записей о конвертации ценных бумаг 29
6.4.3 Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг 29
6.4.4 Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам 31
6.4.5 Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров..... 31
6.4.6 Предоставление номинальными держателями информации в реестр 32
6.5 Внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг..... 32
6.6 Внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг 33
6.7 Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету..... 34
6.8 Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг 34
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..... 34
6.8.2 Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог..... 36
6.8.3 Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога.... 37
6.9 Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя 37
6.10 Закрытие лицевого счета..... 38
6.11 Операции с сертификатами ценных бумаг..... 38
6.12 Предоставление информации из реестра 39
6.12.1 Предоставление информации зарегистрированным лицам 39
6.12.2 Предоставление информации эмитенту 39
6.12.3 Предоставление информации представителям государственных органов 40
6.12.4 Предоставление выписок и иных документов из реестра..... 40
7 Порядок внесения изменений в реестр владельцев ценных бумаг в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров 40
7.1 Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу..... 41
7.2 Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу 42
7.3 Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на выкупленные акции 42

8 Учет прав на дробные акции 43
9 Требования к документам и документообороту регистратора 43
9.1 Документы регистратора 43
9.2 Требования к оформлению документов..... 44
9.3 Способ предоставления документов регистратору..... 44
9.4 Сроки исполнения операций..... 44
10 Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации..... 45
10.1 Прием и регистрация входящих документов..... 45
10.2 Обработка документов..... 45
10.3 Правила хранения документов..... 46
11 Требования к должностным лицам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг 46
12 Приложения..... 47

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Закрытого акционерного общества «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»** (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 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федерального закона от 14.06.2012 № 79-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» и Федеральный закон «Об особенностях эмиссии и обращения ценных государственных и муниципальных ценных бумаг», Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 № 27, приказа ФСФР от 13.08.2009 № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг», приказа ФСФР от 29.07.2010 № 10-53/пз-н «О некоторых вопросах ведения реестра владельцев ценных бумаг» 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 общего собрания акционеров 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.

Регистратор – эмитент – Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС», осуществляющий самостоятельное 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 6.11, 6.12 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*.

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

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 6.11, 6.12 настоящих *Правил*).

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, подлежащих последующему списанию при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

лицевой счет эмитента открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

лицевой счет зарегистрированного лица открывается владельцу, номинальному держателю, залогодержателю, доверительному управляющему, доверительному управляющему правами или нотариусу.

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.

3.4 Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц.

3.4.1 Лицевой счет владельца открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

3.4.2 Лицевой счет номинального держателя открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.

3.4.3 Лицевой счет доверительного управляющего открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему 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.

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.

3.4.4 Лицевой счет доверительного управляющего правами, не имеющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, открывается лицу, осуществляющему

управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц.

Доверительному управляющему правами в системе ведения *Реестра* открывается лицевой счет с отметкой «ДУП».

Лицевой счет доверительного управляющего правами открывается физическому лицу - индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу в порядке, предусмотренном для открытия лицевого счета владельца, при предоставлении доверительным управляющим анкеты зарегистрированного лица, которая должна содержать все сведения, предусмотренные действующим законодательством и Правилами ведения реестра для анкет владельца ценных бумаг (юридического или физического лица).

По лицевому счету «ДУП» осуществляются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг на указанный счет;
- списание ценных бумаг с указанного счета;
- предоставление информации из реестра на основании распоряжения доверительного управляющего правами или на основании распоряжения эмитента.

Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего правами, не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг, либо на основании передаточного распоряжения, подписанного нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на счет «ДУП» подписано исполнителем завещания, регистратору предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

В передаточное распоряжение о передаче ценных бумаг доверительному управляющему правами могут быть включены дополнительные условия.

Регистратор не отвечает за убытки вследствие проведения операций по лицевому счету доверительного управляющего правами, совершенные без учета дополнительных условий, в случае если такие условия противоречат договору доверительного управления, но не были в соответствии с настоящим Правилами указаны в передаточном распоряжении.

Ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах». В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Доверительный управляющий правами включается в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или в список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

3.4.5 Лицевой счет залогодержателя открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

3.4.6 Лицевой счет нотариуса открывается нотариусу, которому ценные бумаги переданы в депозит.

Лицевой счет нотариуса открывается на основании предоставленной нотариусом анкеты.

Нотариус не является приобретателем ценных бумаг.

Ценные бумаги зачисляются на счет нотариуса на основании распоряжения владельца ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

Операции по лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или эмитента, операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится при предоставлении документов, предусмотренных для списания со счета нотариуса.

Ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса, списываются со счета нотариуса на основании:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

В список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включается нотариус, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

3.5 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 к настоящим *Правилам*.

3.5.1 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).

3.5.2 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.

3.5.3 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, доверительным управляющим правами, номинальным держателем либо эмитентом 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, доверительным управляющим правами, номинальным держателем либо эмитентом;
- 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.

3.5.4 Залоговое распоряжение (Приложение № 5)

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:

- 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 залоговом распоряжении в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

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

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя; или

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

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

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или 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;
- иные положения в соответствии с договором о залоге.

В залоговом распоряжении может быть указан срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества, а также должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем реестродержателю при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке. Такими документами могут быть:

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
- выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами, или
- договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером, или
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца, или
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - копии соответствующих уведомлений залогодержателем залогодателя (о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность) с подтверждением их отправки залогодателю.

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

3.5.5 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 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.

3.5.6 Распоряжение о внесении изменений в данные 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 все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- 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.
- иные положения в соответствии с договором о залоге.

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.

3.5.7 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.

3.5.8 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.

3.5.9 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.

3.5.10 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.

3.5.11 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.

3.6 Журналы, используемые регистратором при ведении реестра

3.6.1 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.

3.6.2 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 6.11. и 6.12. настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

3.6.3 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).

3.7 Содержание выписок, справок, уведомлений из реестра

3.7.1 ***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 залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

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 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.

3.7.2 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.

3.7.3 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.

3.7.4 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.

3.7.5 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 вправе отказать в проведении операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

- не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в реестре, и/или для предоставления информации из реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ (ред. от 08.11.2011) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- в предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица регистратора (не удостоверена нотариально), либо регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка;
- предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);
- предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки регистратора, предыдущего реестродержателя и/или эмитента;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем

предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора, предыдущего реестродержателя или эмитента;

- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете;
- обратившееся лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг за предоставление списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций;
- предоставленное регистратору распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво;
- лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном Правилами ведения реестра. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

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: http://www.disclosure.ru/index.shtml (путем обращения заинтересованных лиц по месту нахождения Общества по адресу: 109044, г. Москва, ул. Воронцовская, 44; телефон (495) 724-71-21). 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 информации *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 3.5.1 пункта 3.5 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 3.5.1 пункта 3.5 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.

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 рабочих 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 (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в *Реестр* записей о 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 – символом «10».

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) рабочих 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. 3.6.2 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

Внесение записи о прекращении залога осуществляется на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется на основании:

а) передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или

б) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

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 Закрытие лицевого счета

Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг на следующих основаниях:

- по заявлению зарегистрированного лица;
- на основании внутреннего распоряжения регистратора по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- на основании поступивших регистратору свидетельства о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании предоставленной регистратору или полученной регистратором выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанной прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

Порядок проведения операции

1. Отражение во второй части лицевого счета операции по закрытию лицевого счета. При этом в лицевой счет вносятся данные о:
   - дате исполнения операции;
   - типе операции (операция – «закрытие лицевого счета» обозначается символом «23»);
   - номере записи в регистрационном журнале, отражающей проведение данной операции.
2. Отражение в регистрационном журнале операции по закрытию лицевого счета. При этом в регистрационный журнал вносятся данные о:
   - порядковом номере записи;
   - дате исполнения операции;
   - типе операции;
   - номере закрываемого 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.12.1 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.

6.12.2 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.

6.12.3 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.

6.12.4 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 от 26.12.1995 N 208-ФЗ «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 от 26.12.1995 N 208-ФЗ «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 от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

7.1 Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «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 75 (семидесяти пяти) дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «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 от 26.12.1995 N 208-ФЗ «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 от 26.12.1995 N 208-ФЗ «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 от 26.12.1995 N 208-ФЗ «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 рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- закрытие 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 рабочих дней исполняются операции:

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

В течение двадцати рабочих дней исполняются операции:

- предоставление информации из *Реестра* по письменному запросу.

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.

В случае выявления возможной ошибки при несоответствии представленной информации данным реестра регистратор вправе отложить срок исполнения операции по внесению изменений в информацию лицевого счета на 10 рабочих дней в целях определения достоверности представленной информации. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 рабочих дней с даты получения регистратором документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки.

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 5-ти лет с момента, когда это лицо перестало быть таковым.

10.3.3 Регистратор обязан хранить документы, на основании которых были проведены операции в реестре, не менее пяти лет.

11 ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

11.1 Лицо, ответственное за ведение и хранение *Реестра* владельцев именных ценных бумаг, назначается приказом директора акционерного общества.

Ответственным за ведение и хранение *Реестра* владельцев именных ценных бумаг назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, со знанием ПК на уровне пользователя.

11.2 В своей деятельности лицо, ответственное за ведение и хранение *Реестра* владельцев именных ценных бумаг, руководствуется:

- федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом Общества;
- внутренними документами Общества;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями исполнительного органа;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- настоящими Правилами.

11.3 Лицо, ответственное за ведение и хранение *Реестра* владельцев именных ценных бумаг, выполняет следующие обязанности:

- осуществляет прием документов от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей;
- вносит сведения о поступивших документах в журнал учета входящих документов;
- осуществляет рассмотрение документов, поступивших для проведения операций в реестре;
- осуществляет проведение операций в *Реестре* в сроки, предусмотренные Правилами ведения реестра;
- 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;
- обеспечивает сроки исполнения операций в *Реестре*;
- обеспечивает сохранность *Реестра*, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в *Реестре*;
- обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в *Реестре*.

11.4 Лицо, ответственное за ведение и хранение Реестра владельцев именных ценных бумаг, вправе:

- иметь доступ к документам, необходимым ему для выполнения должностных обязанностей;
- получать полную информацию при возникновении служебной необходимости от сотрудников, касающейся выполнения им должностных обязанностей;
- а также иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе права, необходимые для осуществления своих должностных обязанностей.

12 ПРИЛОЖЕНИЯ

Перечень и формы документов, на основании которых регистратор проводит операции в *Реестре* (приложения к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг)

Приложение № 1 Документы, необходимые для проведения операций в реестре:

Форма № 1 Приложения № 1	Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц)
Форма № 1.1 Приложения № 1	Анкета зарегистрированного лица (для нотариусов)
Форма № 2 Приложения № 1	Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц)
Форма № 3 Приложения № 1	Анкета эмитента
Форма № 4 Приложения № 1	Передаточное распоряжение.
Форма № 5 Приложения № 1	Залоговое распоряжение.
Форма № 6 Приложения № 1	Распоряжение о передаче права залога.
Форма № 7 Приложения № 1	Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя
Форма № 8 Приложения № 1	Распоряжение о прекращении права залога
Форма № 9 Приложения № 1	Распоряжение о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету
Форма № 9.1 Приложения № 1	Распоряжение о блокировании / прекращении блокирования ценных бумаг по лицевому счету
Форма № 10 Приложения № 1	Распоряжение о предоставлении информации из реестра владельцев ценных бумаг
Форма № 11 Приложения № 1	Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам
Форма № 12 Приложения № 1	Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров
Форма № 13 Приложение № 1	Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате
Форма № 14 Приложения № 1	Выписка из реестра
Форма № 15 Приложения № 1	Справка из реестра на определенную дату
Форма № 16 Приложения № 1	Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени
Форма № 17 Приложения № 1	Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг
Форма № 18 Приложения № 1	Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету

Приложение № 2 Правила регистрации, обработки и хранении входящей документации

Документы, необходимые для проведения операций в реестре

№ п/п	ТИП ОПЕРАЦИИ	НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ	ПРИМЕЧАНИЕ
1.	Открытие лицевого счета на имя физического лица, в том числе доверительного управляющего правами	анкета зарегистрированного лица	
	Открытие лицевого счета на имя нотариуса	анкета зарегистрированного лица	
	Открытие лицевого счета на имя юридического лица	анкета зарегистрированного лица	
		копия устава; копия свидетельства о государственной регистрации (при наличии); копия свидетельства ОГРН; копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего);	удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом
		документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;	
		копия банковской карточки	удостоверенная нотариально
	Открытие лицевого счета на имя нерезидента РФ	анкета зарегистрированного лица	на русском языке
		учредительные документы	нотариально удостоверенный перевод
		документы, подтверждающие право уполномоченных лиц иностранного инвестора осуществлять юридические действия, связанные с внесением записей в реестр;	на русском языке или с нотариально удостоверенным переводом
		выписка из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица	на русском языке или с нотариально удостоверенным переводом
2.	Внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица	анкета зарегистрированного лица;	
		в случае изменения имени (полного наименования) документ, подтверждающий факт такого изменения;	подлинник или нотариально удостоверенная копия
3.	Переход прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки (купли-продажи, мены, дарения и т.п.)	передаточное распоряжение;	
4.	Переход прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	свидетельство о праве на наследство	подлинник или нотариально удостоверенная копия
5.	Переход прав собственности на ценные бумаги по решению суда	копия решения суда, вступившего в законную силу	заверенная судом
		исполнительный лист	
6.	Переход прав собственности на ценные бумаги при реорганизации	выписка из передаточного акта* о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу;	при слиянии и преобразовании
		выписка из передаточного акта* о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется юридическое лицо;	при присоединении

		выписка из разделительного баланса* о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам;	при разделении и выделении
		документы, необходимые для открытия лицевого счета	в соответствии с пунктом 1 настоящего приложения
	* - должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц), заверены печатью		
7.	Зачисление и списание ценных бумаг со счета номинального держателя	передаточное распоряжение	обязательно указание реквизитов договора между владельцем и номинальным держателем
8.	Зачисление и списание ценных бумаг со счета доверительного управляющего	передаточное распоряжение	обязательно указание реквизитов договора доверительного управления между учредителем управления и доверительным управляющим
	Зачисление и списание ценных бумаг со счета нотариуса	передаточное распоряжение	
9.	Блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету	распоряжение зарегистрированного лица; определение или решение суда; постановление следователя; свидетельство о смерти; запрос нотариуса; иные документы, выданные уполномоченными органами	
10.	Передача ценных бумаг в залог (обременение)	залоговое распоряжение	
		письменное согласие совладельцев на передачу ценных бумаг в залог	в случае долевой собственности на ценные бумаги
11.	Прекращение залога в связи с исполнением обязательства	залоговое распоряжение	обязательно подписывают залогодатель и залогодержатель
12.	Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства	залоговое распоряжение	обязательно подписывают залогодатель и залогодержатель
		решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов	в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда
		решение суда и протокол несостоявшихся торгов продажи ценных бумаг являющихся предметом залога	в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда
13.	Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога	распоряжение о внесении изменений	подписывают залогодатель и залогодержатель

14.	Передача заложенных ценных бумаг	передаточное распоряжение	подписывает залогодатель, а также залогодержатель, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.
15.	Выдача информации из реестра (выписки (справки) из реестра, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг, справки об операциях, проведенных по лицевому счету)	заявление зарегистрированного лица	

14. При предоставлении всех вышеуказанных документов регистратору уполномоченное лицо должно предъявить документы, подтверждающие его полномочия.

14.1. Если документы представляет владелец ценных бумаг - физическое лицо, то он должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

14.2. Если документы представляет руководитель юридического лица, то он должен предъявить документы, подтверждающие его полномочия:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий его назначение на должность, как лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

14.3. Если документы представляет уполномоченный представитель зарегистрированного лица, он должен предъявить:

документ, удостоверяющий личность;

доверенность на право совершения действий с ценными бумагами от имени зарегистрированного лица.

15. Перечень действий, которые может совершать уполномочеиный представитель зарегистрированного лица.

15.1. Предоставлять регистратору документы:

для открытия лицевого счета зарегистрированного лица;

для внесения изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;

передаточные распоряжения;

залоговые распоряжения;

распоряжения о блокировании (прекращении блокирования);

запрос на предоставление выписки (справки) из реестра;

запрос на предоставление уведомления об операции, проведенной по лицевому счету;

запрос на предоставление справки об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица;

запрос на предоставление справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

15.2. Подписывать документы от имени доверителя:

передаточные распоряжения;

залоговые распоряжения;

распоряжения о блокировании (прекращении блокирования);

запрос на предоставление выписки (справки) из реестра;

запрос на предоставление уведомления об операции, проведенной по лицевому счету;

запрос на предоставление справки об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица;

запрос на предоставление справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;

15.3. Получать из реестра следующие документы и информацию:

Выписки (справки) из реестра;

уведомления об операции, проведенной по лицевому счету;

справки об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица;

справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

Форма № 1 Приложения № 1 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг

ПриборСервис

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для физических лиц)

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

ЭМИТЕНТ: _____

№ лицевого счета: *(заполняется регистратором)* ☐

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА: ☐ **владелец** ☐ **залогодержатель** ☐ **доверительный управляющий правами**

Ф.И.О. акционера: _____

_____

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

Документ, удостоверяющий личность:

☐ паспорт ☐ военный билет ☐ удостоверение личности

☐ иной документ _____ *(наименование)*

серия _____ № _____

наименование органа, выдавшего документ, место выдачи _____

_____

дата выдачи _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Место проживания (регистрации): _____

_____

_____

Адрес для направления корреспонденции:

индекс _____

почтовый адрес _____

_____

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

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

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

Лицевой счет ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Расчетный счет ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Корреспондентский счет ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ИНН банка _____ БИК _____

Идентификационный номер налогоплательщика *(при наличии)*: _____

Способ доставки выписок из реестра:

☐ **письмо** ☐ **заказное письмо*** ☐ **курьером *** ☐ **лично у регистратора**

На обработку персональных данных, указанных в анкете, согласен

С паспортными данными сверено, подпись совершена в моем присутствии.

_____

(подпись уполномоченного представителя регистратора)

Образец подписи зарегистрированного лица:

Фамилия, Имя, Отчество *(указать собственноручно)*

***Услуги по доставке оплачиваются зарегистрированным лицом**

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

ПриборСервис

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для нотариусов)

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

ЭМИТЕНТ (полное наименование) _____

№ лицевого счета *(заполняется регистратором)*: ☐

Ф.И.О. нотариуса: _____

Документ, удостоверяющий личность:
☐ паспорт ☐ иной документ _____
(наименование)

серия _____ № _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

дата выдачи _____

Наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа _____

Адрес местонахождения нотариальной конторы: _____

Данные квалификационного свидетельства (лицензии) на право нотариальной деятельности:
рег. номер и дата выдачи _____
наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Данные приказа о наделении нотариуса полномочиями:
номер и дата приказа _____
наименование органа, издавшего приказ _____

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

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

Банковские реквизиты *(при безналичной форме выплаты доходов)*:
Наименование банка получателя _____

Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Лицевой счет	

Место нахождения банка _____
Получатель платежа _____
ИНН банка _____ БИК _____

Способ доставки выписок из реестра:

☐ **письмо** ☐ **заказное письмо*** ☐ **курьером *** ☐ **лично у регистратора**

На обработку персональных данных, указанных в анкете, согласен

С паспортными данными сверено.
Подпись совершена в моем присутствии.

_____
(*подпись уполномоченного представителя регистратора*)

Образец подписи нотариуса:
Фамилия, Имя, Отчество *(указать собственноручно)*
Образец печати нотариуса:

***Услуги по доставке оплачиваются зарегистрированным лицом**

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

ПриборСервис

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для юридических лиц)

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

ЭМИТЕНТ (полное наименование): _____

№ лицевого счета
(заполняется регистратором) | |

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:
☐ **владелец** ☐ **номинальный держатель** ☐ **доверительный управляющий** ☐ **залогодержатель**
☐ **доверительный управляющий правами**

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование: _____

Страна регистрации *(инкорпорации)*

Код страны* _____

Сведения о государственной регистрации: № регистрации _____

Наименование органа регистрации _____

Дата регистрации _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Наименование регистрирующего органа _____

Дата внесения записи _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

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

ИНН _____ **КПП** _____

Код ОКПО _____ **Код ОКВЭД** _____

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

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

Наименование банка получателя _____

Расчетный счет																			
Корреспондентский счет																			
Лицевой счет																			

Место нахождения банка _____

Получатель платежа _____

ИНН банка _____ БИК _____

Способ доставки выписок из реестра:

☐ **письмо** ☐ **заказное письмо**** ☐ **курьером**** ☐ **лично у регистратора**

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Основание	Телефон	Образец подписи

Подпись совершена в моем присутствии

Образец печати

_____

(подпись уполномоченного представителя регистратора)

Контактные лица:

Фамилия, Имя, Отчество, должность	Телефон

** Указывается в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира, принятым постановлением Госстандарта РФ от 14.12.2001 № 529-ст*

*** Услуги по доставке оплачиваются зарегистрированным лицом*

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

ПриборСервис

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

☐ **открытие лицевого счета эмитента** ☐ **внесение изменений в информацию об эмитенте**

☐ Эмиссионный счет эмитента № _____
☐ Лицевой счет эмитента № _____

Полное наименование: _____

Сокращенное фирменное наименование: _____

Свидетельство о регистрации *(для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002)*
Номер и дата регистрации _____
Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

Основной государственный регистрационный номер *(ОГРН)* _____
Наименование регистрирующего органа _____
Дата внесения записи _____
Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон _____ **факс** _____ **E-mail** _____
ИНН _____ **КПП** _____
Код ОКПО _____ **Код ОКВЭД** _____

Банковские реквизиты:
Наименование банка получателя _____

Расчетный счет																			
Корреспондентский счет																			
Лицевой счет																			

Место нахождения банка _____
Получатель платежа _____
ИНН банка _____ БИК _____

ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЭМИТЕНТА:

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

Образец печати

ПриборСервис

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ №_____от «_____»_____20__г.

ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ № л/с

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

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

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

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

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Эмитент (полное наименование) _____

Вид ценных бумаг
- ☐ акции
- ☐ облигации

Категория (тип) ценных бумаг
- ☐ обыкновенные
- ☐ привилегированные

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

Цена сделки _____ рублей

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

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

ЛИЦО, ЯВЛЯЮЩЕЕСЯ КРЕДИТОРОМ ПО ОБЯЗАТЕЛЬСТВУ ВЛАДЕЛЬЦА ЦЕННЫХ БУМАГ

(УКАЗЫВАЕТСЯ ИЗВЕСТНАЯ ВЛАДЕЛЬЦУ ЦЕННЫХ БУМАГ ИНФОРМАЦИЯ О КРЕДИТОРЕ ИЛИ СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ СПОРА ПО ПОВОДУ ТОГО, КТО ЯВЛЯЕТСЯ КРЕДИТОРОМ)

Ф.И.О./Полное наименование _____

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

☐ не обременены никакими обязательствами ☐ являются предметом залога

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

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

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

Форма № 5 Приложения № 1 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг

ПриборСервис

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ №_____

от «_____»_____200__г.

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ № л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ № л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ПРЕДЫДУЩИЕ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛИ

№ л/с

Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

№ л/с

Ф. И.О. /Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

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

☐ Возникновения залога ☐ Последующего залога

Следующих ценных бумаг:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ облигации

Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Дата государственной регистрации _____

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ФИКСАЦИИ ПРАВА ЗАЛОГА СЛУЖАТ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

☐ договор о залоге № _____ от « _____ » _____ г.

☐ договор о последующем залоге № _____ от « _____ » _____ г.

☐ решение суда № _____ от « _____ » _____ г.

☐ договор по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в котором определены условия залога (в случае отсутствия отдельного договора о залоге) № _____ от « » _____ г.

☐ иные документы *(наименование документа, № и дата)* _____

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

☐ Залогодателю ☐ Залогодержателю ☐ Предыдущим залогодержателям

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

☐ передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
☐ последующий залог ценных бумаг запрещается
☐ уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
☐ залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

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

Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

☐ обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

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

☐ иные условия залога: _____

_____

_____

_____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

доверенность № от « » г.

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

Форма № 6 Приложения № 1 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг

ПриборСервис

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА №_____
от "_____"_____200__г.

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ № л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

_____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ № л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

_____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА В ОТНОШЕНИИ СЛЕДУЮЩИХ ЦЕННЫХ БУМАГ:

Эмитент _____

_____

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ облигации

Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

НОВЫЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ № л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

_____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА ЯВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

☐ договор о залоге № _____ от " _____ " _____ г.

☐ договор об уступке прав по договору о залоге № _____ от " _____ " _____ г.

☐ иные документы *(наименование документа, № и дата)* _____

_____

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

☐ Залогодателю ☐ Залогодержателю ☐ Предыдущим залогодержателям

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

☐ передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя

☐ последующий залог ценных бумаг запрещается

☐ уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается

☐ залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

☐ залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

☐ обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

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

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № от « » г.

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

Форма № 7 Приложения № 1 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг

ПриборСервис

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

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ № л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

_____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ № л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

_____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

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

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

Эмитент _____

_____

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ облигации
Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные
Серия ценных бумаг _____
Государственный регистрационный номер _____
Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

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

_____

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

☐ Залогодателю ☐ Залогодержателю ☐ Предыдущим залогодержателям

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

☐ передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
☐ последующий залог ценных бумаг запрещается
☐ уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
☐ залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

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

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

☐ иные условия залога: _____

_____

_____

☐ обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

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

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

доверенность № от « » г.

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

ПриборСервис

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ЗАЛОГА

№_____ от "____"_____20__ г.

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ № л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ № л/с

Ф. И.О./Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА СЛЕДУЮЩИХ ЦЕННЫХ БУМАГ:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ облигации

Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА ЯВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

Название и реквизиты документа: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № от « » г.

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

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

ПриборСервис

РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

№_____от «_____»_____20___г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО № л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Удостоверяющий документ:

☐ паспорт ☐ военный билет ☐ удостоверение личности ☐ свидетельство о регистрации

серия _____ номер _____ когда выдан _____

кем выдан _____

НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

_____

(полное наименование эмитента)

ЗАПИСЬ О:

☐ блокировании операций по лицевому счету

☐ прекращении блокирования операций по лицевому счету

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя	м.п.

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

ПриборСервис

РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

№_____от «_____» _____20__г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО № л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

Удостоверяющий документ:

☐ паспорт ☐ военный билет ☐ удостоверение личности ☐ свидетельство о регистрации

серия _____ номер _____ когда выдан _____

кем выдан _____

ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О:

☐ блокировании ценных бумаг по лицевому счету

☐ прекращении блокирования ценных бумаг по лицевому счету

СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ БЛОКИРОВАНИЕ / ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ:

Эмитент (полное наименование) _____

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ облигации

Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя	м.п.

ПриборСервис

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО № л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

_____

Наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

_____

ПРОШУ ВЫДАТЬ:

☐ выписку из реестра на дату исполнения распоряжения

☐ справку из реестра по состоянию на _____
(указать дату)

☐ справку об операциях, проведенных по лицевому счету за период

с _____ **по** _____
(указать период времени)

☐ справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг по состоянию на _____
(указать дату)

_____
(указать вид ценных бумаг (акции/облигации), категорию (тип) ценных бумаг (обыкновенные/привилегированные), количество ценных бумаг)

ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ:

☐ владельца ☐ номинального держателя ☐ доверительного управляющего ☐ залогодержателя
☐ нотариуса ☐ управляющего правами

ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ:

☐ Открытое акционерное общество «Сбербанк России»

☐ Коммерческий банк «ЭНЕРГОТРАНСБАНК» (ОАО)

☐ Открытое акционерное общество «Федеральная сетевая компания единой энергетической системы»

☐ Другой: _____
(указать полное наименование эмитента)

_____ _____ (_____)
(дата составления) подпись *ФИО (заполняется собственноручно)*

_____
№ и дата доверенности (для уполномоченных лиц)

Закрытое акционерное общество «Научно-технническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

ПриборСервис

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

№_____от «_____»_____200__г.

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ:

Полное наименование эмитента:

_____

_____

Орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам (дата и № соответствующего протокола):

_____

_____

Дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам:

«_____» _____ _____г.

Размер выплачиваемых доходов:

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ облигации

Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные

Размер _____

_____

Форма выплаты доходов:

_____

_____

Дата выплаты доходов:

«_____»_____ _____г.

Агент(-ы) по выплате доходов (при наличии):

Полное наименование _____

_____

Место нахождения _____

_____

Почтовый адрес _____

_____

Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица эмитента	м.п.

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

ПриборСервис

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ

№_____от «_____»_____20 ___г.

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ:

☐ годовое ☐ внеочередное

Полное наименование эмитента:

_____

_____

Орган управления эмитента, принявший решение о созыве общего собрания акционеров (дата и № соответствующего протокола / решения):

_____

_____

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

«_____»_____ _____г. по состоянию на:

☐ на начало операционного дня ☐ на конец операционного дня

В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются владельцы следующих ценных бумаг:

Вид ценных бумаг ☐ акции

Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные

Форма проведения собрания: ☐ очное (совместное присутствие акционеров)
☐ заочное (опросным путем)

Дата проведения собрания:

«_____» _____ _____г.

Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица эмитента	м.п.

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

ПриборСервис

РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ (СНЯТИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ, ЗАЧИСЛЕНИИ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА) АКЦИЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ

№_____от «_____»_____20 ___г.

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ ЗАПИСЬ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

☐ **об обременении акций обязательством по их полной оплате**
☐ **о снятии обременения акций обязательством по их полиой оплате**
☐ **зачислении акций, которые не были полностью оплачены в срок, на лицевой счет эмитента**

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование _____

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

ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Полное наименование эмитента _____

Вид ценных бумаг ☐ акции
Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные
Государственный регистрационный номер _____
Количество не полностью оплаченных акций _____ штук

Решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты:

Наименование документа: _____

№_____ от « _____ » _____ **г.**

Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица эмитента	м.п.

Закрытое акционериое общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

Форма № 14 Приложения № 1 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг

ПриборСервис

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА № _____

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	
	Зарегистрированное лицо
Полное наименование (Ф. И. О.)	
Вид зарегистрированного лица	
Номер лицевого счета	
	Эмитент ценных бумаг
Полное наименование	
Номер и дата государственной регистрации	
Наименование органа, осуществившего регистрацию	
Место нахождения	
Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица	
Вид, категория (тип)	
Государственный регистрационный номер выпуска	
Номинал	
Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	
	Регистратор
Полное наименование	Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
Номер и дата государственной регистрации	Свидетельство А -16 № 1793 от 20.11.1997
Регистрационный номер	1669
Наименование органа, осуществляющего регистрацию	КУМИ Администрации г. Саров Нижегородской области
Код эмитента	17593-Р
Место нахождения, телефон	г.Москва, ул. Воронцовская, д.44, тел.(495) 135-41-84

Выписка не является ценной бумагой

Генеральный директор
ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС» _____ **/В.Н. Антипов/**

МП

ПриборСервис

Форма № 16 Приложения № 1 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг ЗАО НПО "ПРИБОРСЕРВ

Исх. № ..... от .....

СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ, ПРОВЕДЕННЫХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ №
ЗА ПЕРИОД:

Дата потверждения записей об операция по лицевому счету

Зарегистрированное лицо

Фамилия, имя, отчество (полное наименование)

Вид зарегистрированного лица

Эмитент ценных бумаг

Полное наименование

Номер и дата государственной регистрации

Наименование органа, осуществившего регистрацию

Место нахождения, телефон

Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица

Вид, категория(тип)

Государственный регистрационный номер выпуска

Номинал

№ операции	тип операции	Дата	Приход	Расход	Остаток	Контрагент		Основание для внесения записей в реестр		Трансферные ну
						№ л/с	Ф.И.О.(полное наименование)	Вх. №, дата документа	Наименование, собственный номер и дата документов	

Регистратор

Полное наименование	Закрытое акционерное общество "Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС"
Номер и дата государственной регистрации	Свидетельство А-16 № 1793 от 20.11.1997
Регистрационный номер	1669
Наименование органа, осуществившего регистрацию	КУМИ Администрации г. Саров Нижегородской области
Код эмитента	17593-Р
Место нахождения держателя реестра, телефон	г.Москва, ул. Воронцовская, д.44, тел.(495) 135-41-84

Генеральный директор _____ /В.Н. Антипов/

М.П.

Форма № 17 Приложения № 1 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг

ПриборСервис

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ УКАЗАННОГО КОЛИЧЕСТВА ЦЕННЫХ БУМАГ

№ _____

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	
Зарегистрированное лицо	
Полное наименование (Ф. И. О.)	
Вид зарегистрированного лица	
Номер лицевого счета	
Эмитент ценных бумаг	
Полное наименование	
Номер и дата государственной регистрации	
Наименование органа, осуществившего регистрацию	
Место нахождения	
Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица	
Вид, категория (тип)	
Государственный регистрационный номер выпуска	
Номинал	
Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	
Регистратор	
Полное наименование	Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
Номер и дата государственной регистрации	Свидетельство А -16 № 1793 от 20.11.1997
Регистрационный номер	1669
Наименование органа, осуществившего регистрацию	КУМИ Администрации г. Саров Нижегородской области
Код эмитента	17593-Р
Место нахождения, телефон	г.Москва, ул. Воронцовская, д.44, тел.(495) 135-41-84

Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг не является ценной бумагой

Генеральный директор
ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС» _____ **/В.Н. Антипов/**

МП

ПриборСервис

Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
(ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС»)
109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 44. Телефон: (499) 135-41-84, www.priborservice.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ
№ _____

Эмитент ценных бумаг	
Полное наименование **Номер и дата государственной регистрации** **Наименование органа, осуществившего регистрацию** **Место нахождения**	
Дата выдачи уведомления **Вид операции**	
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг **Вид (категория) ценных бумаг** **Количество ценных бумаг**	
Списано с лицевого счета зарегистрированного лица	
Полное наименование (Ф.И.О.) **Вид** **Номер лицевого счета**	
Зачислено на лицевой счет зарегистрированного лица	
Полное наименование (Ф.И.О.) **Вид** **Номер лицевого счета**	
Дата внесения записи в реестр	
Основание для внесения записи в реестр	
Входящие номер и дата документа **Собственные номер и дата документа**	
	Регистратор
Полное наименование регистратора	Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»
Место нахождения и телефон регистратора:	г.Москва, ул. Воронцовская, д.44, тел.(495) 135-41-84

Генеральный директор
ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС» _____ **/В.Н. Антипов/**

МП

ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, в том числе Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 № 27 (далее – Положение) и иных нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

1.2 Настоящие Правила устанавливают требования к регистрации, обработке и хранению документов, поступающих в Закрытое акционерное общество «Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС» (ЗАО НТО «ПРИБОРСЕРВИС» (далее - регистратор).

1.3 Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения всеми сотрудниками регистратора.

1.4 Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных Положением и настоящими Правилами.

1.5 Распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными сотрудниками регистратора.

2. Прием и регистрация входящих документов

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

2.2 При приеме документов сотрудник регистратора производит следующие действия:

2.2.1 Проверка полномочий лица, предоставившего документы (наличие документа, подтверждающего его полномочия) (Приложение № 1):

если документы представляет физическое лицо, то оно должно предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

если документы представляет руководитель юридического лица, то ему необходимо дополнительно предъявить документы, подтверждающие его полномочия;

если документы представляет уполномоченный представитель, то ему необходимо предъявить доверенность.

2.2.2 Проверка полноты представленных документов, правильность их оформления.

2.2.3 Сверка данных, содержащихся в представленных документах с данными Программного комплекса «Реестр» (далее - ПК) по следующим позициям:

Сверка 1 - проверка наличия лицевого счета в реестре акционеров; по фамилии, имени, отчеству и паспортным данным – для физических лиц; наименованию и сведениям о государственной регистрации – для юридических лиц; по номеру лицевого счета (если указан в документах) – для всех зарегистрированных лиц.

Сверка 2 - проверка наличия достаточного количества ценных бумаг и отсутствие блокировки счета (или ценных бумаг) (при проведении операций по списанию ценных бумаг со счета).

Сверка 3 - проверка наличия в реестре лицевого счета, на который должны быть зачислены ценные бумаги в реестре (в случае отсутствия лицевого счета - представлены ли документы для его открытия в соответствии с требованиями Правил ведения реестра владельцев ценных бумаг регистратора).

Сверка 4 - проверка соответствия данных о зарегистрированных лицах, указанных в передаточных распоряжениях, с данными анкет зарегистрированных лиц на их имя.

2.2.4 Проверка оплаты услуг регистратора:

за проведение операций в реестре владельцев ценных бумаг регистратор может взимать плату, в порядке определения максимального размера, который определен ФКЦБ;

проверка осуществляется по данным бухгалтерской отчетности на дату проведения операции в реестре.

Услуги регистратора могут быть оплачены путем внесения наличных денег в кассу регистратора или в безналичной форме на его расчетный счет.

Лицо, обратившиеся к регистратору за услугами, которые оказываются за плату в соответствии с прейскурантом регистратора, может предоставить гарантию по оплате услуг регистратора.

Гарантом может выступать банк, страховая организация или иное кредитное учреждение, которое дает по просьбе зарегистрированного лица письменное обязательство уплатить регистратору денежную сумму по предоставлении регистратором письменного требования об ее уплате.

Банковская гарантия должна отвечать следующим условиям:

должна обеспечивать надлежащее исполнение зарегистрированным лицом его обязанности перед регистратором оплатить услуги регистратора в соответствии с его прейскурантом;

не может быть отозвана гарантом.

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

2.5 При приеме документов для проведения операций в реестре акционеров (анкет для открытия лицевых счетов или внесения изменения в информацию лицевого счета, передаточных и залоговых распоряжений, распоряжений на внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций, распоряжений на выдачу информации из реестра) сотрудником регистратора на документе проставляются следующие отметки:

входящий номер документа и дата его поступления;

«ОПЛАЧЕНО» – если услуги по проведению операции в реестре оплачены;

«ЗАКАЗАНО УВЕДОМЛЕНИЕ» – напротив наименования зарегистрированного лица, которое при передаче документов, в том числе и через уполномоченного представителя, дает устное распоряжение на выдачу уведомления о проведенной операции в реестре.

2.6 После принятия документов, их визуальной проверки и регистрации в журнале учета входящих документов обратившемуся лицу выдается акт приема-передачи, содержащий отметку о дате приема документов, фамилии, имени, отчестве уполномоченного сотрудника регистратора, осуществившего прием документов, его подпись, а также печать регистратора.

2.7 В конце операционного дня принятые документы руководителем регистратора проводится сверка документов с данными, указанными в журнале учета входящих документов.

После сверки принятых документов руководитель регистратора, назначает исполнителей документов.

3. Обработка входящих документов

3.1 Рассмотрение документов и создание заявок в используемом регистратором программном комплексе (далее – ПК) осуществляют уполномоченные сотрудники регистратора в соответствии с их должностными обязанностями.

3.2 Перед внесением изменений в ПК и формированием документов, содержащих информацию из реестра владельцев ценных бумаг, исполнители проверяет полноту и

правильность оформления представленных документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре и выдачи информации из реестра, по следующим позициям:

3.2.1 При открытии лицевого счета или внесении изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица:

Сверка 5 – проверка наличия всех необходимых документов (Приложение № 1).

Сверка 6 – проверка наличия в представленных документах всей необходимой информации.

Сверка 7 – проверка полномочий лиц, подписавших анкеты, запросы на предоставление информации из реестра.

Сверка 8 – сверка реквизитов, указанных в анкете зарегистрированного лица, с реквизитами зарегистрированных лиц, имеющимися в реестре, в целях исключения открытия второго лицевого счета на имя одного лица.

3.2.2 При внесении записей о списании и зачислении ценных бумаг по счетам владельцев, доверительных управляющих правами, нотариусов, номинальных держателей, доверительных управляющих:

Сверка 9 - 10 повтор сверок *5-6*.

Сверка 11 - проверка полномочий лиц, подписавших распоряжения.

Сверка 12 - сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, представленных регистратору, посредством сличения с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете (или в доверенности с правом подписи – если распоряжение подписано уполномоченным представителем на основании доверенности).

Сверка 13 -15 повтор сверок *1-3*.

3.2.3 При внесении записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательствами:

Сверка 16 -17 повтор сверок *5-6*.

Сверка 18 -19 повтор сверок *11-12*.

Сверка 20 - повтор сверок *1*.

Сверка 21 - проверка наличия достаточного количества ценных бумаг.

Сверка 22 - для операций по оформлению залога необходимо убедиться, что залогодержатель ценных бумаг имеет счет в реестре владельцев ценных бумаг или представлены документы для открытия счета в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев ценных бумаг регистратора.

3.2.4 При внесении записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету:

Сверка 23 -24 повтор сверок *5-6*.

Сверка 25 - повтор сверок *11*.

Сверка 26 - повтор сверки *12*, если блокирование (прекращение блокирования) производится по распоряжению зарегистрированного лица.

Сверка 26 - повтор сверки 1.

Сверка 27 - проверка наличия достаточного количества ценных бумаг для внесения в реестр записи о блокировании ценных бумаг.

3.2.5 При подготовке выписок из реестра, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг, справок об операциях, проведенных по лицевым счетам зарегистрированных лиц, запрашиваемых лицами, имеющими право на получение информации из реестра:

Сверка 28 - повтор сверки *5*.

Сверка 29 -30 повтор сверок *11-12*.

3.3 После проверки документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил исполнители осуществляют следующие действия:

формирование заявок для проведения операций в реестре в ПК в соответствии с руководством пользователя ПК;

на проверенных и введенных в ПК документах (анкетах, передаточных и залоговых распоряжениях, распоряжениях о блокировании (прекращении блокирования), распоряжениях на выдачу информации из реестра ставится штамп «ПРОВЕРЕНО» с указанием даты проверки, фамилии, имени, отчества и подписью;

подготовку документов, содержащих информацию из реестра, ответов на запросы зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей;

при обнаружении причин, являющихся основанием для отказа в проведении операций в реестре в соответствии с Положением, передает документы руководителю регистратора для дополнительной проверки для подготовки уведомлений об отказе в проведении операции в реестре.

3.4 В конце операционного дня или по мере необходимости в течение операционного дня исполнители:

документы, на основании которых в ПК введены заявки на проведение операций в реестре, подлежат последующему контролю за исполнением операций и подтверждению заявок в ПК.

3.5 Перед подтверждением заявок в ПК исполнители проводят следующие действия:

3.5.1 При открытии лицевого счета или внесении изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица:

Сверка 31 - сличают реквизиты зарегистрированного лица, указанные в анкете, с реквизитам, указанным в сформированных в ПК заявках.

3.5.2 При внесении записей о списании и зачислении ценных бумаг по счетам владельцев, доверительных управляющих правами, нотариусов, номинальных держателей, доверительных управляющих:

Сверка 32 - поочередно сверяют полученные документы, являющиеся основанием для проведения операций по передаче прав на ценные бумаги, с веденной информацией в ПК по следующим позициям:

отчуждатель и приобретатель ценных бумаг – фамилия, имя, отчество/полное наименование, вид зарегистрированного лица, номер лицевого счета в реестре;

тип и количество ценных бумаг;

основание для внесения записи в реестр.

3.5.3 При внесении записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательствами:

Сверка 33 - поочередно сверяет полученные залоговые распоряжения и введенную информацию в ПК по следующим позициям:

залогодатель и залогодержатель ценных бумаг – фамилия, имя, отчество/полное наименование, вид зарегистрированного лица, номер лицевого счета в реестре;

тип и количество ценных бумаг;

основание для подачи залогового распоряжения.

3.5.4 При внесении записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету:

Сверка 34 - поочередно сверяют полученные распоряжения на блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету и введенную информацию в ПК по следующим позициям:

зарегистрированное лицо, по счету которого производится блокирование (прекращение блокирования) операций – фамилия, имя, отчество/полное наименование, вид зарегистрированного лица, номер лицевого счета в реестре;

тип и количество ценных бумаг;

основание для блокирования (прекращения блокирования) операций.

3.5.5 При выдаче выписок из реестра, справок о наличии указанного количества ценных бумаг, справок об операциях, проведенных по лицевым счетам зарегистрированных лиц, запрашиваемых лицами, имеющими право на получение информации из реестра:

Сверка 35 - проверяют соответствие информации, указанной в документах, информации, содержащейся в ПК по следующим позициям:

фамилия, имя, отчество/полное наименование, вид зарегистрированного лица, номер лицевого счета в реестре;

тип и количество ценных бумаг;

основание для выдачи информации.

3.5.6 Проверка оплаты производится:

по данным бухгалтерской отчетности на дату проведения операции в реестре;

по отметкам «ОПЛАЧЕНО», проставленным на документах в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил.

3.6 После проведения контрольных процедур в соответствии с пунктом 3.5 настоящих Правил исполнители осуществляют обработку заявок в ПК.

3.6.1 Заявка в ПК подлежит подтверждению, если выполняются следующие условия:

заявленная операция является оплаченной (оплата должна быть произведена в течение срока исполнения операции в реестре);

при проведении контрольных процедур, указанных в подпунктах 3.5.1÷3.5.6 настоящих Правил, не обнаружено расхождений между данными, содержащимися в полученных документах и информацией, внесенной в ПК.

3.6.2 Документы, содержащие информацию из реестра (выписки из реестра, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг, справки об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица, уведомления об операциях, проведенных по лицевому счету), другие письменные ответы на запросы акционеров исполнитель передает на подпись руководителю, при этом выдаваемым документам присваиваются исходящие номера, о чем делается отметка в журнале учета входящих документов.

3.6.3 Заявка в ПК подлежит запрещению, если не выполняется одно из следующих условий:

заявленная операция является неоплаченной по истечении 3 (трех) рабочих дней после выдачи счета;

при проведении контрольных процедур, указанных в подпунктах 3.5.1÷3.5.6 настоящих Правил, обнаружены расхождения между данными в полученных документах и информацией, внесенной в ПК. При этом документы подлежат немедленному возврату исполнителям, которые проводил рассмотрение и обработку этих документов, для исправления ошибок в сформированных заявках.

По результатам обработки при необходимости печатается протокол запрещенных заявок.

3.7 При обнаружении причин, являющихся основанием для отказа в проведении операций в соответствии с Положением, осуществляется подготовка уведомлений об отказе в проведении операций в реестре.

3.8 Исполнители регистратора, осуществляющие подготовку уведомлений об отказе в проведении операций в реестре, осуществляют следующие действия:

3.8.1 Рассматривает документы, предоставленные для подготовки уведомления об отказе в проведении операции (далее – отказ), с целью оформления надлежащего отказа и исключения выдачи неправомерного отказа.

3.8.2 При наличии оснований для отказа, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, осуществляют подготовку и направление обратившемуся лицу мотивированного уведомления об отказе с указанием причин и действий, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

На документах по результатам рассмотрения, которых направлено уведомление об отказе в проведении операций в реестре проставляется отметка «ОТКАЗАНО» с указанием даты и исходящего номера отказа, фамилии, имени, отчества и подписи исполнителя.

3.8.3 При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регистратор принимает документы на исполнение.

3.9 Еженедельно документы, прошедшие все этапы обработки, с отметкой «ИСПОЛНЕНО», с указанием даты исполнения, фамилии, имени, отчества и подписью исполнителя сдаются в архив.

Проставление отметки «ИСПОЛНЕНО» на документах, поступивших от трансфер-агентов, и сдача их в архив, осуществляется регистратором не позднее 30 (тридцати) дней с даты получения регистратором указанных документов.

Передаче в архив не подлежат анкеты, учредительные документы и доверенности зарегистрированных лиц.

Документы, которые не подлежат сдаче в архив, хранятся в специальном месте с ограниченным правом доступа, определяемым должностными инструкциями.

3.10 Документы, подготовленные по запросам акционеров, регистратор передает лично акционеру или отправляет по почте.

4. Особенности обработки документов, поступающих в электронном виде

4.1 Электронный документ должен быть предоставлен в формате, установленном соглашением о порядке и условиях электронного документооборота, заключенным между регистратором и зарегистрированными лицами (трансфер-агентами, номинальными держателями).

4.2 Электронные документы подлежат регистрации в журнале учета входящих документов.

4.3 Исполнители регистратора, осуществляющий рассмотрение электронных документов, должен:

осуществить идентификацию лица, от которого поступил электронный документ;

проверить наличие электронно – цифровой подписи зарегистрированного лица (эмитента, трансфер-агента, номинального держателя) и информации, установленной требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;

осуществить *Сверки 1 –4;*

осуществить формирование заявок на проведение операций в ПК в соответствии с руководством пользователя (при отсутствии оснований для отказа) и направить документы исполнителю 2 для последующего контроля и подтверждения заявок в ПК;

при обнаружении причин, являющихся основанием для отказа, направить документы в структурное подразделение, осуществляющее подготовку уведомлений об отказе.

4.4 Документы, содержащие информацию из реестра (выписки из реестра, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг, справки об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица, уведомления об операциях, проведенных по лицевому счету), а также отказы направляются зарегистрированным лицам в электронном и бумажным видах.

5. Сроки исполнения операций по предоставлению информации из реестра

5.1 Исчисление сроков проведения операций в реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе и сроков предоставления информации из реестра осуществляется в рабочих днях.

5.2 Сроки проведения операций в реестре исчисляются со дня, следующего за календарной датой предоставления всех необходимых документов регистратору. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

5.3 В течение 1 (одного) рабочего дня после получения распоряжения на выдачу уведомления исполняется операция по выдаче по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг, если документы на проведение данной операции представлялись и исполнены ранее.

5.4 В течение 1 (одного) рабочего дня после проведения операции по передаче прав на ценные бумаги исполняются операции по выдаче по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг, если распоряжение на выдачу уведомления предоставлено одновременно с документами на проведение данной операции.

5.5 В течение 5 (пяти) рабочих дней исполняются операции:

предоставление выписок из реестра, справок об операциях, проведенных по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;

5.6 В течение 20 (двадцати) рабочих дней исполняются операции по предоставлению информации из реестра по письменному запросу.

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

5.8 В течение 5 рабочих (пяти) дней осуществляется выдача отказа в проведении операции в реестре.

6. Выдача документов, содержащих информацию из реестра

6.1 Документы, содержащие информацию из реестра, исполненные на основании поступивших запросов, подлежат выдаче зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю.

6.2 Информация из реестра выдается в виде следующих документов:

уведомления о проведении операции списания или зачисления ценных бумаг по счету зарегистрированного лица;

выписки из реестра (на текущую дату);

справки из реестра (на указанную в запросе дату);

выписки из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога;

справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;

справки об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за определенный период времени;

информации о фамилии, имени и отчестве (полных наименованиях) зарегистрированных в реестре лиц, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг только в случае наличия запроса от зарегистрированных лиц, владеющих более чем 1% (одним процентом) голосующих акций эмитента;

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

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

письменных ответов на другие запросы клиентов.

6.2.1 В информации, выдаваемой из реестра, (справки, выписки, уведомления) допускаются следующие сокращения

ЦБ - ценная бумага;

НД - номинальный держатель;

ДУ - доверительный управляющий;

ЗУ - залогодержатель

ЛС – лицевой счет зарегистрированного лица;

ППС – переход прав собственности на ценные бумаги (тип операции).

Зачисление на НД – зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя без перехода прав собственности (тип операции);

ППСНД – зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя с переходом прав собственности (тип операции);

Зачисление на ДУ – зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего (тип операции);

Списание из НД – списание ценных бумаг со счета номинального держателя (тип операции).

Списание из ДУ – списание ценных бумаг со счета доверительного управляющего (тип операции).

ДКП – договор купли-продажи ценных бумаг.

6.3 Сведения об исполненных документах, вносимые в журнал учета входящих документов:

дата внесения записи в реестр, дата отправки ответа или направления уведомления об отказе от внесения записи в реестр;

номер исходящего документа;

фамилия, имя и отчество должностного лица, подписавшего ответ.

6.4 При выдаче исполненного документа в обязательном порядке проверяется документ, удостоверяющий личность, и полномочия лица, получающего документ. Владелец ценных бумаг, являющийся физическим лицом, должен предъявить паспорт или иное удостоверение личности. Представитель юридического лица, являющегося, должен предъявить паспорт и документы, подтверждающие его полномочия. Уполномоченный представитель зарегистрированного лица должен предъявить паспорт и доверенность.

7. Передача документов в архив и их хранение

7.1 Регистратор осуществляет передачу документов в архив после завершения процедуры обработки документов.

7.2 Передаче в архив подлежат следующие документы:

документы, являющиеся основанием для проведения операций в реестре (кроме анкет, доверенностей, учредительных документов зарегистрированных лиц);

документы, полученные от трансфер-агента, после проведения операций в реестре в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев ценных бумаг, утвержденными регистратором.

7.3 Документы, являющиеся основанием для проведения операций в реестре хранятся в порядке, установленном регистратором.

Документы хранятся в специальных папках с указанием диапазона дат.

7.4 Регистратор хранит в архиве документы не менее 5 (пяти) лет.

По истечении срока хранения документы уничтожаются по акту.

7.5 Архив ведет журнал учета документов, изымаемых и возвращаемых в архив.

7.6 Порядок доступа сотрудников регистратора к документам, хранящимся в архиве, определяется их должностными инструкциями.

8. Требования к оформлению документов

8.1 Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных Положением.

8.2 Операции в реестре производятся на основании типовых форм распоряжений, установленных регистратором, или на основании иных форм, не противоречащих требованиям нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержащих всю необходимую информацию, установленную Положением о ведении реестра для такого рода распоряжений.

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

8.4 Распоряжения о предоставлении информации из реестра могут быть оформлены в произвольной форме, при этом должны содержать сведения о лице, предоставившем распоряжение, наименование эмитента, перечень запрашиваемой информации из реестра, дату составления распоряжения и подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя, действующего по доверенности).

8.5 Доверенность.

8.5.1 Доверенность должна содержать:

дату и место совершения доверенности;

сведения о лице, выдавшем доверенность:

для физического лица - фамилию, имя и отчество, паспортные данные (серия, номер, когда и каким органом выдан)

для юридического лица - полное наименование, номер и дата регистрации;

сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

для физического лица - фамилию, имя и отчество, паспортные данные (серия, номер, когда и каким органом выдан)

для юридического лица - полное наименование, номер и дата регистрации;

объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);

срок действия доверенности (прописью) – не может превышать 3 (трех) лет.

В случае отсутствия срока действия доверенности, доверенность имеет юридическую силу в течение года.

Доверенность, в которой не указана дата совершения, недействительна.

Доверенность, выданная на срок более 3 (трех) лет, действительна в течение 3 (трех) лет.

8.5.2 Доверенность от имени юридического лица должна быть подписана лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и скреплена печатью юридического лица; если представляется копия доверенности, то она должна быть удостоверена нотариально.

8.5.3 Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, не может содержать в себе больше прав и иметь срок действия больше, чем предоставлено по основной доверенности.

В доверенности, выданной в порядке передоверия, должны быть указаны место и время удостоверения основной доверенности. В основной доверенности должна содержаться отметка о составлении доверенности в порядке передоверия.

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

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

9. Порядок исправления ошибок, допущенных регистратором

9.1 В случае обнаружения ошибки, допущенной при внесении записи в реестр, регистратор в течение одного рабочего дня с даты ее обнаружения составляет Акт об исправлении ошибки (далее – Акт) и на его основании вносит в реестр исправительные записи.

9.2 Аннулирование ошибочных записей не допускается.

9.3 В случае, если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевому счету зарегистрированного лица, регистратор не проводил операции в реестре, в том числе не выдавал информацию из реестра, по указанному лицевому счету, изменившие его состояние, то на основании Акта, регистратор вносит в реестр следующие исправительные записи:

запись, возвращающую лицевой счет зарегистрированного лица в состояние, предшествующее ошибочной записи;

запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

9.4 В случае, если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевому счету зарегистрированного лица, регистратор проводил операции в реестре, повлекшие изменения состояния указанного лицевого счета зарегистрированного лица, регистратор осуществляет следующие действия:

одновременно с составлением Акта информирует зарегистрированных лиц, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпринять для ее устранения;

вносит в реестр исправительные записи.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

Страниц 82 Всего листов 51

Генеральный директор

Закрытого акционерного общества

«Научно-техническое объединение ПРИБОРСЕРВИС»

ЗАО НТО ПРИБОРСЕРВИС» В.Н. Антипов

«10» июля 2012 года