Настоящая редакция утверждена
решением Совета директоров
ОАО «УМиАТ-4 СММ»
Протокол № 1 от 25.01.2010

П Р А В И Л А

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

«Открытое акционерное общество «Управление механизации и автотранспорта № 4 Спецмонтажмеханизации»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. Требования к должностным лицам и иным работникам (должностные инструкции), осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества 4
2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА 5
3. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ, В ТОМ ЧИСЛЕ СРОКИ ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ. ПЕРЕЧЕНЬ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ. 6
3.1. Перечень операций в реестре. 6
3.2. Лица, предоставляющие распоряжения на проведение операций в реестре. 7
3.3. Порядок оформления документов. 8
3.4. Способы предоставления документов, связанных с реестром, зарегистрированными лицами, их уполномоченными представителями, иными заинтересованными лицами. 8
3.5. Порядок исполнения операций регистратором. 10
3.6. Сроки исполнения операций в реестре. 10
3.7. Основания для отказа в проведении операции 11
4. ПРОВЕРКА ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ, ЗАВЕРЕНИЕ ПОДПИСИ. 12
4.1. Порядок проверки подлинности подписи. 12
4.2. Гарантия подписи. 13
5. ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА, СЧЕТА ДЛЯ ЗАПИСЕЙ ДАННЫХ ОБ ЭМИТЕНТЕ, О РЕГИСТРАТОРЕ, О ВЫПУСКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ. ПОРЯДОК ИХ ОТКРЫТИЯ 13
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА 16
7. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ. 16
7.1 Внесение в реестр записей при совершении сделки купли-продажи 17
7.2. Внесение записей о переходе прав собственности при дарении 17
7.3. Внесение записей о переходе прав собственности при мене. 17
7.4. Внесение записей о переходе прав собственности при наследовании. 17
7.5. Внесение записей о переходе прав собственности при реорганизации 17
7.6. Внесение записей о переходе прав собственности по решению суда. 18
7.7. Внесение записей о переходе прав собственности владельца ценных бумаг общества при внесении ценных бумаг в уставный капитал другого общества. 18
7.8. Внесение записей о переходе прав собственности при приватизации. 18
7.9. Внесение записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг. 18
7.10. Внесение записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами 19
8. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ ПРИ КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ. 19
9. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ. 19
10. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ. 20
11. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ. 20
11.1. Внесение записей об обременении при неполной оплате ценных бумаг 20
11.2. Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог. 21
11.3. Внесение записей о прекращении залога. 23
12. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ И СПИСАНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ. 23
13. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ. 24
14. ОПЕРАЦИИ С СЕРТИФИКАТАМИ ЦЕННЫХ БУМАГ. 24
15. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ. 24
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ. 25
17. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА 25
17.1. Предоставление информации эмитенту. 25
17.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам 26
17.3. Справка об операциях по лицевому счету. 26
17.4. Выписка из реестра. 26
17.5. Справка о наличии ценных бумаг. 26
17.6. Предоставление информации представителям государственных органов. 26
18. ПОДГОТОВКА СПИСКА АКЦИОНЕРОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ. 27
19. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ 27
20. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЦБ В ДЕПОЗИТ НОТАРИУСУ И СПИСАНИИ ЦБ СО СЧЕТА НОТАРИУСА. 27
21. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ ЦБ НА СЧЕТ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРАВАМИ И СПИСАНИИ ЦБ СО СЧЕТА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРАВАМИ. 28
22. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 29

22.1. Общие положения 29
22.2. Регистрация, обработка и учет входящей документации 29
22.3. Хранение входящей документации. 31
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К ПРАВИЛАМ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА – в том числе форм и содержания документов, на основании которых проводятся операции в реестре, форм и содержания выписок и справок из реестра 32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. Требования к должностным лицам и иным работникам (должностные инструкции), осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями законодательства в следующих документах:
Гражданский кодекс Российской Федерации,
Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»,
Федеральный закон «Об акционерных обществах»,
Федеральный закон "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг",
«Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденное постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. N 27 с внесенными в него изменениями (далее в Правилах - Положение),
Письмо Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг "О разъяснении пункта 2 статьи 5 Федерального закона от 05.03.99 N 46-ФЗ "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг",
Письмо Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 3 февраля 2003 г. N 03-ИК-09/1693 "О действиях регистраторов и депозитариев в связи со вступлением в силу Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц",
Письмо Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 3 февраля 2003 г. N 03-ИК-09/1693 "О действиях регистраторов и депозитариев в связи со вступлением в силу Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц",
Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 22 апреля 2002 г. N 13/пс "Об особенностях учета в системе ведения реестра залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги" (с изменениями от 18 июня 2003 г.),
Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 30 августа 2001 г. N 21 "О порядке учета в системе ведения реестра не полностью оплаченных акций и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перерегистрации акций, переходящих в распоряжение эмитента в случае их неполной оплаты в предусмотренный законом срок",
Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 1 апреля 2003 г. N 03-18/пс "О порядке объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг",
Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 1 апреля 2003 г. N 03-16/пс "О Порядке присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг" (с изменениями от 24 декабря 2003 г., 9 августа 2005 г.),
Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 22 мая 2003 г. N 03-28/пс "О порядке отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг",
Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 5 апреля 2007г. N07-39/пз-н “Об утверждении Положения о порядке внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров” (с изменениями по Приказу от 23.11.2010),
Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 7 июля 2009 г. N 09-25/пз-н «Об особенностях учета в реестре владельцев именных ценных бумаг акций акционерных обществ, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации»,
Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 13 августа 2009 г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг»,
Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 29 июля 2010 г. N 10-53/пз-н «О НЕКОТОРЫХ ВОПРОСАХ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ»,
Стандарты эмиссии ценных бумаг и регистрации проспектов ценных бумаг.

1.2. Ведение реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества осуществляется эмитентом самостоятельно. Согласно п. 2 Положения (определение понятия «регистратор») эмитент при этом является регистратором. Для связи настоящих Правил с принятой в нор-

мативных актах терминологией - в Правилах используются оба термина (эмитент и регистратор). Уполномоченным лицом регистратора может являться его исполнительный орган или иное назначенное им физическое лицо. При указании в Правилах на действия регистратора эти действия осуществляет уполномоченное лицо регистратора (которое в общем случае может не являться исполнительным органом общества). При указании в Правилах на действия эмитента эти действия осуществляет исполнительный орган.

1.3. Под системой ведения реестра владельцев ценных бумаг понимается совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг. Реестр владельцев ценных бумаг (далее - реестр) - это часть системы ведения реестра, представляющая собой список зарегистрированных номинальных держателей и владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих номинальных держателей и владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг. Система ведения реестра владельцев ценных бумаг представляет собой совокупность данных, состав которых определяется требованиями Положения.

1.4. Порядок раскрытия информации регистратором заинтересованным лицам

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.
К данной информации относятся:
место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
место нахождения и почтовый адрес трансфер-агента регистратора (при наличии);
почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения (при наличии) регистратора;
формы документов для проведения операций в реестре;
правила ведения реестра;
фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора и его обособленного подразделения (при наличии) и уполномоченного лица регистратора.

Указанная информация раскрывается по письменному запросу заинтересованного лица в сроки, установленные законом для ответов организаций на запросы лиц.

1.5. Должностные инструкции

Требованиями к должностным лицам и иным работникам (должностными инструкциями), осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества являются:

- требования о соблюдении настоящих Правил ведения реестра и Правил внутреннего документооборота и контроля при ведении реестра акционеров;
- требования в настоящих Правилах ведения реестра и Правилах внутреннего документооборота и контроля при ведении реестра акционеров.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра в том числе не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ, В ТОМ ЧИСЛЕ СРОКИ ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ. ПЕРЕЧЕНЬ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ.

Примечание: к порядку учета в реестре владельцев именных ценных бумаг акций акционерных обществ, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, применяются требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о рынке ценных бумаг с учетом особенностей, указанных в Приказе Федеральной службы по финансовым рынкам от 7 июля 2009 г. N 09-25/пз-н «Об особенностях учета в реестре владельцев именных ценных бумаг акций акционерных обществ, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации».

3.1. Перечень операций в реестре.

По распоряжениям эмитента, зарегистрированных лиц, уполномоченных органов государственного управления регистратор осуществляет в системе ведения реестра:

- внесение записей с данными об эмитенте, регистраторе, выпусках ценных бумаг, изменение указанных данных, открытие эмиссионного счета, зачисление ценных бумаг на эмиссионный счет и списание с него;
- открытие лицевого счета эмитента, лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- изменение параметров лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- операции по лицевым счетам, в том числе информационные операции.

3.1.1. Операции по лицевым счетам подразделяются на:

- внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании - прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге - прекращении залога и об обременении – снятии обременения - полной оплатой;
- внесение записей при конвертации ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании ценных бумаг;
- внесение записей о передаче ценных бумаг номинальному держателю и от номинального держателя;
- внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления.

3.1.2. Внесение записей о возникновении и переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется:

- при совершении сделки купли-продажи;
- при дарении;
- при мене;
- при наследовании;
- при реорганизации;
- по решению суда;
- при внесении ЦБ в качестве вклада в уставной капитал;
- при приватизации;
- при размещении ЦБ.

3.1.3. Информационные операции подразделяются на:

- операции по поручению зарегистрированного лица:

  выдача выписок:

  выдача справок об операциях по лицевому счету за период времени:

  выдача сертификатов (при документарной форме выпуска ценных бумаг);

выдача уведомлений о проведении операций;

выдача данных из реестра владельцам более чем одного процента голосующих акций;

выдача списка акционеров для подготовки и проведения внеочередного общего собрания акционеров в случаях, установленных законодательством РФ;

выдача справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица определенного количества ценных бумаг;

- операции по поручению эмитента:

предоставление списка акционеров (реестра);

предоставление списка акционеров для подготовки и проведения общего собрания акционеров;

предоставление списка лиц, имеющих право на доходы (дивиденды);

- операции по письменным запросам уполномоченных государственных органов.

Типы операций представлены в Приложениях.

Типовые формы вышеуказанных документов приведены в Приложениях.

3.1.4. Настоящими Правилами ведения реестра установлен порядок закрытия лицевого счета.

3.1.4.1. 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.

Сроки исполнения операции по закрытию лицевого счета – 10 рабочих дней с даты получения оснований.

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

3.2. Лица, предоставляющие распоряжения на проведение операций в реестре.

3.2.1. При создании акционерного общества открытие эмиссионного счета производится уполномоченным лицом регистратора до внесения в реестр записей о первом выпуске акций.

При создании акционерного общества до 1.01.1998 открытие лицевых счетов учредителей производится в соответствии с договором о создании, а при создании позже этой даты – в соответствии с анкетами зарегистрированных лиц.

В остальных случаях открытие лицевого счета осуществляется по анкете зарегистрированного лица.

Изменение его параметров осуществляется по вновь предоставленной анкете зарегистрированного лица, за исключением случаев исправления выявленных допущенных ранее ошибок.

Операции по лицевому счету осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, по решению суда, постановлению следственных органов (блокирование), по поручению эмитента при осуществлении корпоративных действий.

Информационные операции осуществляются по распоряжению зарегистрированного лица, его уполномоченного представителя, эмитента, суда и уполномоченных государственных органов.

3.2.2. Уполномоченными представителями являются:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

- лица уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

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

3.3. Порядок оформления документов.

Все операции осуществляются регистратором на основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами, Положением и иными нормативными актами РФ.

Регистратору предоставляются (передаются) или представляются (предъявляются) подлинники документов или их нотариально заверенные копии.

Предоставляемые регистратору документы не должны содержать помарок и исправлений.

Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или уполномоченными представителями.

Регистратор использует в своей работе формы входящих документов, представленные в Приложениях к настоящим Правилам.

Регистратор обязан принимать к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, приведенных в настоящих Правилах и Положении.

3.4. Способы предоставления документов, связанных с реестром, зарегистрированными лицами, их уполномоченными представителями, иными заинтересованными лицами.

3.4.1. Документы могут быть предоставлены:

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

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

- посредством почтовой связи.

При предоставлении документов регистратору лицо, предоставляющее документы, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность.

3.4.2. Полученные по почте нижеперечисленные документы принимаются в случае:

- Анкета зарегистрированного лица - если подпись лица, указанного в анкете, заверена нотариально;

- передаточное распоряжение - если подпись заверена нотариально или эмитентом ;

- информационные запросы - если подпись заверена любым из предусмотренных действующим законодательством способом.

В случае предоставления зарегистрированным лицом документов посредством почтовой связи требование о предъявлении регистратору документа, удостоверяющего личность обратившегося лица, не применяется.

3.4.3. Допускается заключение договоров гарантии подписи.

3.4.4. Регистратор осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день в течение не менее 4 часов согласно графику работы, доступному всем заинтересованным лицам.

3.4.5. В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер несовпадений позволяет предположить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в реестре, регистратор обязан обратиться к эмитенту и/или предыдущему реестродержателю с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, за исключением случаев, когда в системе ведения реестра имеется анкета данного лица.

В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет установить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в системе ведения реестра, то регистратор вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в реестре.

3.4.5.1. Эмитент или предыдущий реестродержатель, которым регистратором был направлен запрос с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, обязаны осуществить все необходимые действия для установления/опровержения возможной ошибки и направить регистратору ответ не позднее 5 рабочих дней после получения запроса.

3.4.5.2. В случае выявления возможной ошибки эмитента и/или предыдущего реестродержателя и/или собственной ошибки регистратор вправе отложить срок исполнения операции в реестре на 10 рабочих дней. 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.

3.4.5.3. В случае если регистратор в срок, указанный в пункте 3.4.5.2 настоящих Правил, получит от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, регистратор проводит операцию в реестре в срок 3 рабочих дня с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов. В том случае если факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, документально не подтверждается, течение срока для направления Регистратором мотивированного отказа в проведении операции начинается с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения срока отложения исполнения операции, установленного пунктом 3.4.5.2 настоящих Правил.

3.4.6. В настоящих Правилах ведения реестра установлены следующие ограничения по предоставлению документов, необходимых для проведения операций в реестре.

3.4.6.1. Документы для открытия лицевого счета в реестре предоставляются регистратору или трансфер-агенту регистратора лично лицом, которому открывается такой счет, или его уполномоченным представителем.

3.4.6.2. В случае если в реестре отсутствует надлежащим образом предоставленный образец подписи зарегистрированного лица и его отсутствие не связано с ошибкой эмитента, регистратора или предыдущего реестродержателя, документы, необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счета такого лица, предоставляются регистратору или трансфер-агенту лично владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем.

3.4.6.3. Документы для внесения в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства, а также кроме документов в электронной форме (подписанных электронной цифровой подписью), направляемых регистратору зарегистрированным лицом через установленный электронный документооборот между регистратором и этим лицом, предоставляются регистратору или трансфер-агенту регистратора лично зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), если:

- указанная в передаточном распоряжении цена сделки либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, по результатам организованных торгов за день, предшествующий дню получения документов регистратором, превышает 300 000 рублей;

- количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1% общего количества размещенных ценных бумаг эмитента.

Настоящие ограничения распространяются на случаи предоставления регистратору двух и более передаточных распоряжений, полученных регистратором в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему регистратору передаточному распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из критериев, приведенных в подпункте 3.4.6.3 настоящих Правил.

3.4.7. С учетом ограничений, установленных Правилами ведения реестра в соответствии с пунктом 3.4.6., зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы вправе предоставить документы, необходимые для проведения операций в реестре, и/или запросы на предоставление информации из реестра посредством почтовой связи. В случае предоставления зарегистрированным лицом документов посредством почтовой связи требование о предъявлении регистратору документа, удостоверяющего личность обратившегося лица, не применяется.

Правилами установлена обязанность предоставления зарегистрированными лицами копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность, в случае предоставления зарегистрированными лицами документов, необходимых для проведения в реестре операции по изменению информации лицевого счета, посредством почтовой связи.

3.5. Порядок исполнения операций регистратором.

Регистратор:

- осуществляет проверку полномочий обратившегося лица (п.3.2. настоящих Правил);
- осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или уполномоченного представителя (п.3.3., 3.4., раздел 4);
- осуществляет проверку комплектности документов;
- выдает обратившемуся лицу по его требованию подтверждение приема документов;
- регистрирует факт поступления документов в журнале учета входящих документов;
- осуществляет проверку правильности оформления документов;
- проверяет, не противоречат ли представленные документы требованиям действующего законодательства и уставу эмитента;
- исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный отказ;
- осуществляет запись в регистрационном журнале при проведении операций (за исключением информационных операций), в том числе связанных с изменением количества ценных бумаг на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
- архивирует полученные документы;
- при необходимости - выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

3.6. Сроки исполнения операций в реестре.

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

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременения ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списание ценных бумаг со счета номинального держателя, доверительного управляющего;
- 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.

В течение десяти дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, согласованные с эмитентом, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

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.

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

3.7. Основания для отказа в проведении операции

3.7.1. Регистратор обязан отказать от внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с Положением и настоящими Правилами;

- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Положением и настоящими Правилами информации, либо содержат информацию несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору при открытии лицевого счета;

- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг блокированы;

- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на Распоряжении не заверена одним из предусмотренных в Положении и настоящими Правилами способов;

- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или его уполномоченным представителем;

- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено Распоряжение о внесении записей в реестр и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;

- количество ценных бумаг, указанных в Распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

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

Отказ от внесения записи в реестр по иным основаниям не допускается (за исключением отказов в случаях, указанных в пункте 3.7.2. Правил). В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее пяти дней с даты предоставления Распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр. Форма уведомления об отказе приведена в Приложении.

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

3.7.2.1. 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 "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

3.7.2.2. 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.

3.7.2.3. 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).

3.7.2.4. 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.

3.7.2.5. 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.

3.7.2.6. 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.

3.7.2.7. 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.

3.7.2.8. 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.

3.7.2.9. 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.

3.7.2.10. Обратившееся лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг регистратора по предоставления списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций, в размере, установленном прейскурантом регистратора.

3.7.2.11. Предоставленное регистратору распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво.

3.7.2.12. Лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном Правилами ведения реестра в соответствии с настоящим Приказом. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра.

3.7.2.13. В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.7.2.14. В случаях, предусмотренных пунктом 3.4.5 настоящих Правил, документы не предоставлены регистратору лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

4. ПРОВЕРКА ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ, ЗАВЕРЕНИЕ ПОДПИСИ.

4.1. Порядок проверки подлинности подписи.

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

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

Если документ представляет непосредственно уполномоченное лицо - регистратор удостоверяет личность и проверяет доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Если документ предоставлен иным способом , регистратор осуществляет сверку подписи с образцом, имеющимся в Анкете зарегистрированного лица.

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

Допускается заверение подписи по программе гарантии подписи или по договорам гарантии подписи.

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

4.2. Гарантия подписи.

Подпись на передаточном распоряжении может быть гарантирована только профессиональным участником рынка ценных бумаг, за исключением регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг), при условии, что этот участник заключил с регистратором договор гарантии подписи либо участвует в программе гарантии подписи.

Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи.

Регистратор обязан принять гарантию подписи, если он заключил с гарантом договор программы гарантии подписи, или вступил в программу гарантии подписи и гарант исполнил все требования, установленные таким договором или правилами, за исключением обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью.

Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

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

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

5. ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА, СЧЕТА ДЛЯ ЗАПИСЕЙ ДАННЫХ ОБ ЭМИТЕНТЕ, О РЕГИСТРАТОРЕ, О ВЫПУСКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ. ПОРЯДОК ИХ ОТКРЫТИЯ

5.1. 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.

Кроме указанных выше типов лицевых счетов, для внесения требующихся Положением записей в систему ведения реестра данных об эмитенте, о регистраторе, о выпусках ценных бумаг, в том числе для учета возможных изменений этих записей, отрываются дополнительные типы лицевых счетов:

- лицевой счет (счет-запись) «Информация об эмитенте» открывается на основании анкеты эмитента (по форме в Приложении) для внесения в него данных об эмитенте, предусмотренных Положением;

- лицевой счет (счет-запись) «Информация о регистраторе» открывается на основании анкеты регистратора (по форме в Приложении) для внесения в него данных о регистраторе, предусмотренных Положением (при самостоятельном ведении реестра дополнительно к информации об эмитенте содержит данные о лице, ответственном за ведение реестра);

- лицевой счет (счет-запись) «Информация о выпуске ценных бумаг» открывается для каждого выпуска на основании представляемых эмитентом документов о выпуске для внесения в него данных о выпуске ЦБ, предусмотренных Положением.

5.2. Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:

лицевой счет владельца открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

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;

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;

лицевой счет доверительного управляющего правами 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;

лицевой счет залогодержателя открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;

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

5.3. Лицевой счет зарегистрированного лица предназначен для отражения в нем сведений о зарегистрированном лице и информации, в том числе связанной с проведением операций по изменению состава и количества ценных бумаг у владельца этого счета. 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;

часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

При создании акционерного общества открытие лицевых счетов учредителей производится в день государственной регистрации акционерного общества, до государственной регистрации их выпуска, по анкетам зарегистрированных лиц-учредителей, а в случае создания акционерного общества до 1.01.1998 и отсутствия анкет - в соответствии с договором о создании (или заменяющим его документом) (в этом случае, когда лицевой счет открыт без анкеты и на этот лицевой счет были размещены акции, то анкета должна быть предоставлена учредителем до совершения любых иных операций по этому счету).

В остальных случаях открытие лицевого счета зарегистрированного лица осуществляется по анкете зарегистрированного лица.

5.4. Регистратор открывает лицевой счет зарегистрированного лица перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога), либо одновременно с подачей передаточного (залогового) распоряжения, при наличии полного комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета.

5.5. Для открытия лицевого счета физическому лицу, последнее должно передать регистратору заполненную Анкету физического лица (Приложение) в соответствии с требованиями настоящих Правил и Положения.

Образцом подписи физического лица является его личная подпись на Анкете зарегистрированного лица, сделанная им лично в присутствии регистратора или заверенная нотариусом в случае, если анкета зарегистрированного лица поступила к регистратору в заполненном виде, в том числе по почте.

5.6. Открытие регистратором лицевого счета юридическому лицу осуществляется при передаче его уполномоченным представителем следующих документов:

заполненной анкеты юридического лица (Приложение);

копии Устава юридического лица, заверенной нотариально или регистрирующим органом;

копии свидетельства о регистрации, заверенной нотариально или регистрирующим органом;

копии лицензии (для номинального держателя или доверительного управляющего), заверенной нотариально или регистрирующим органом;

- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности в соответствии с уставом (например, заверенной копии решения общего собрания или решения Совета директоров (Наблюдательного совета), или заверенной выписки из соответствующего решения).

Подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны быть поставлены на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного лица регистратора, либо заверены нотариально. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного лица регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть представлена копия банковской карточки с нотариально удостоверенными образцами подписи указанных лиц.

5.7. Зарегистрированное лицо обязано:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные (анкету), необходимые для открытия и изменения информации лицевого счета;

- 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.

5.8. Зарегистрированное лицо может передать свои права уполномоченному представителю, оформив должным образом заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

5.9. Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения уполномоченных лиц эмитента. Зачисление ценных бумаг эмитента на его лицевой счет производится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Лицевой счет для записи данных об эмитенте открывается на основании анкеты эмитента.

5.11. Лицевой счет для записи данных о регистраторе открывается на основании анкеты регистратора.

5.12. Лицевой счет для записи данных о первом выпуске ЦБ открывается на основании учредительных документов (поскольку ведение реестра начинается в дату регистрации АО то есть тогда, когда выпуск акций еще не зарегистрирован), а последующих выпусков может открываться на основании документов об их регистрации. При объединении выпусков ЦБ открывается новый лицевой счет для записи данных об объединенном выпуске.

5.13. Нумерация лицевых счетов может изменяться при переходах регистратора на новые технологии ведения реестра. При этом оформляется таблица соответствия номеров счетов по предыдущей и по новой технологии.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

6.1. Изменение параметров лицевого счета зарегистрированного лица осуществляется в связи с изменением реквизитов зарегистрированного лица или выявлением ранее допущенной ошибки.

6.2. В случае изменения реквизитов лицевого счета зарегистрированного лица последнее должно предоставить регистратору вновь заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения фамилии, имени, отчества, полного наименования организации - зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

6.3. 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.

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

6.5. В случае выявления ранее допущенной ошибки реквизиты счета зарегистрированного лица изменяются регистратором на основании обращения зарегистрированного лица или на основании поручения должностного лица эмитента, уполномоченного отдавать такие распоряжения, или на основании объяснительной записки уполномоченного лица регистратора.

6.6. В случае изменения данных об эмитенте и/или данных о регистраторе эмитент должен предоставить регистратору вновь заполненную анкету эмитента и/или анкету регистратора и регистратор вносит изменения в лицевой счет (счет-запись) «Информация об эмитенте» и/или в лицевой счет (счет-запись) «Информация о регистраторе». С этого момента в документах системы ведения реестра указываются новые данные об эмитенте и/или регистраторе (в выписках из реестра, в списках, в журналах и т.п.).

6.7. В случае изменения данных о выпуске ЦБ эмитент должен предоставить регистратору документы с новыми данными, в том числе при появлении у первого выпуска акций данных о государственном регистрационном номере, органе и дате регистрации после регистрации первого выпуска акций – уведомление о государственной регистрации, решение о выпуске (при наличии и проспект) и отчет об итогах выпуска. На их основании регистратор вносит изменения в лицевой счет (счет-запись) «Информация о выпуске ЦБ». (Дата регистрации отчета об итогах выпуска вносится путем изменения соответствующего счета).

7. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ.

Если приобретателю в реестре не был ранее открыт лицевой счет для учета ценных бумаг, в отношении которых происходит переход прав собственности, то ему открывается лицевой счет в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами.

При внесении в реестр записей о переходе прав собственности зарегистрированные лица, в отношении которых происходит переход прав собственности, обязаны передать регистратору сертификаты ценных бумаг при документарной форме выпуска.

Ценные бумаги, в отношении которых происходит переход прав собственности, должны быть определены по виду, категории (типу), государственному регистрационному номеру выпуска.

Внесение записей в реестр регистратором (после проведения указанных в п.3.5. проверок) включает в себя следующие обязательные действия:

- регистрацию документов, являющихся основанием для операции, в журнале учета входящих документов:

- осуществление зачисления-списания ценных бумаг по лицевым счетам зарегистрированных лиц, в отношении которых происходит переход прав собственности на ценные бумаги,

- оформление и выдачу новых сертификатов акций на соответствующее количество ценных бумаг при документарной форме выпуска,

- внесение необходимой информации в регистрационный журнал в соответствии с настоящими Правилами,

- внесение необходимой информации в лицевой счет (или в лицевые счета) в соответствии с настоящими Правилами.

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

Если в предусмотренных законодательством случаях количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, регистратор:

- учитывает на лицевых счетах акционеров целое и дробное число акций выпуска.

Внесение записей в реестр по отдельным операциям имеет следующие особенности:

7.1 Внесение в реестр записей при совершении сделки купли-продажи

Внесение в реестр записей о совершении сделки купли-продажи производится на основании передаточного распоряжения, передаваемого регистратору (Приложение). На передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор купли-продажи (номер – при наличии - и дата договора). (Договор может, но не обязан, прилагаться к передаточному распоряжению).

7.2. Внесение записей о переходе прав собственности при дарении

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при их дарении производится на основании передаточного распоряжения, передаваемого регистратору. На передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор дарения (номер – при наличии - и дата договора).

7.3. Внесение записей о переходе прав собственности при мене.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при их мене между двумя зарегистрированными лицами производится на основе передаваемых регистратору:

- передаточного распоряжения одного участника мены;

- передаточного распоряжения другого участника мены.

На передаточном распоряжении должна быть ссылка на договор мены (номер – при наличии - и дата договора).

Если ценные бумаги одного из участников мены учитываются другим регистратором, то передаточные распоряжения передаются каждому соответствующему регистратору, которые регистрируют переход прав собственности на учитываемые ими ценные бумаги.

7.4. Внесение записей о переходе прав собственности при наследовании.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при наследовании производится на основании передаваемого регистратору нотариально оформленного свидетельства о праве на наследство или нотариально заверенной копии этого свидетельства.

При этом для нотариального оформления права наследования на ценные бумаги лицу, предъявившему свидетельство о смерти владельца ценных бумаг, по его требованию регистратором выдается выписка из реестра на имя умершего владельца по установленной форме по всем принадлежавшим ему ценным бумагам, учитываемым регистратором.

В свидетельстве о праве на наследство могут быть указаны несколько наследников. В этом случае на все ценные бумаги, в отношении которого в свидетельстве указано соотношение раздела между наследниками, оформляется совместное владение в порядке, предусмотренном Положением и настоящими Правилами.

7.5. Внесение записей о переходе прав собственности при реорганизации

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реоргани-

зации зарегистрированного юридического лица производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых регистратору следующих документах:

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

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

7.6. Внесение записей о переходе прав собственности по решению суда.

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых регистратору копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, и исполнительного листа.

7.7. Внесение записей о переходе прав собственности владельца ценных бумаг общества при внесении ценных бумаг в уставный капитал другого общества.

Внесение в реестр записей о внесении ценных бумаг в уставный капитал производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаточном распоряжении, передаваемом регистратору.

При этом на передаточном распоряжении должна быть ссылка на учредительные документы создаваемого предприятия, в соответствии с которыми происходит передача ценных бумаг.

7.8. Внесение записей о переходе прав собственности при приватизации.

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации производится на основании и в соответствии с информацией, содержащейся в передаваемых регистратору следующих документах:

- распоряжении комитета по управлению имуществом (фонда имущества) о передаче привилегированных акций типа “А”, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- договоре продажи Фондом имущества акций лицам, перечисленным в прилагаемом к договору списке лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещении фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности в уставный капитал юридического лица.

Предоставление регистратору документов из вышеуказанного перечня зависит от варианта содержания плана приватизации.

Особенности внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации в части приватизации.

7.9. Внесение записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг.

При внесение записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг регистратор:

- вносит в реестр информацию об эмитенте при внесении записей о распределении акций при учреждении акционерного общества (форма «Информация об эмитенте»);
- вносит в реестр информацию о регистраторе (в том числе о назначенном уполномоченном лице) при внесении записей о распределении акций при учреждении акционерного общества (форма «Информация о регистраторе»);
- вносит в реестр информацию о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг, содержащуюся в «Решении о выпуске ценных бумаг» (форма «Информация о ЦБ»)

(до момента государственной регистрации выпуска акций используется информация в уставе или договоре о создании и т.п.);

- открывает эмиссионный счет эмитента (при учреждении общества) и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (до момента государственной регистрации выпуска акций используется информация в уставе или договоре о создании и т.п.);

- открывает лицевые счета новым зарегистрированным лицам;

- списывает ценные бумаги с эмиссионного счета эмитента и зачисляет их на лицевые счета зарегистрированных лиц в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг, либо в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг или в договоре о создании (при внесении записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг (оставшихся на эмиссионном счете) на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) регистратор:

- на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных эмитентом в счет оплаты ценных бумаг.

7.10. Внесение записей о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами

Особенностью внесения записи о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами, является получение письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение. В этом случае передаточное распоряжение должно быть подписано также этим лицом или содержать ссылку на подписанный этим лицом и предоставленный регистратору документ, содержащий однозначное выражение такого согласия.

8. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ ПРИ КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ.

При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг в порядке конвертации регистратор:

- вносит в реестр (в форму «Информация о ЦБ») информацию о новом выпуске ценных бумаг;

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

- проводит конвертацию ценных бумаг посредством:

  - перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц;

  - перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска.

Конвертация может проводиться в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). В этом случае конвертация осуществляется по получении регистратором письменного поручения зарегистрированного лица.

9. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

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

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

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

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

При погашении облигаций Регистратор:

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

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

10. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ.

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

Блокирование и прекращение блокирования акций осуществляется также в соответствии с порядком, изложенном в «Положении о порядке внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров (утв. приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 5 апреля 2007 г. N 07-39/пз-н)».

11. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ.

Регистратор вносит в лицевой счет зарегистрированного лица информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг при их размещении, передачу ценных бумаг в залог. Информация вносится на основании документов, содержащего сведения об обременении ценных бумаг.

11.1. Внесение записей об обременении при неполной оплате ценных бумаг .

При неполной оплате ценных бумаг любым из акционеров акционерного общества (в процессе их первичного размещения) в соответствии с п.7.6 Положения регистратор на основе данных, представленных эмитентом, вносит в его лицевой счет информацию об этом как об обременении обязательствами переведенных на его счет ценных бумаг. После полной оплаты информа-

ция об этом представляется эмитентом в письменной форме, на ее основании отметка о соответствующем обременении ценных бумаг обязательствами регистратором снимается.

11.2. Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог.

При внесении записей о передаче ценных бумаг в залог регистратор:

- открывает лицевой счет Залогодержателю в соответствии с настоящими Правилами;
- вносит информацию в лицевой счет Залогодателя (и, при необходимости, Залогодержателя) о возникновении залога на основании передаваемых регистратору:
  - залогового распоряжения (Приложение);
  - оригинала или нотариально удостоверенной копии договора о залоге;
  - оригинала или нотариально удостоверенной копии договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге.

Залоговое распоряжение должно предусматривать правовой режим заложенных ценных бумаг (права залогодержателя на получение дохода, голосование, принятие решения о перезакладе и отчуждении заложенных акций).

«Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 22 апреля 2002 г. N 13/пс "Об особенностях учета в системе ведения реестра залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги" (с изменениями от 18 июня 2003 г.) (далее Постановление о залоге) содержит дополнительные требования, которые выполняются следующим образом:

1) для выполнения требование п.6 Постановления о залоге «*Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении*» необходимо к бумажному лицевому счету залогодержателя прикреплять любой документ составленный в произвольной форме и включающий данные, содержащиеся в залоговом распоряжении, в частности можно прикреплять копию залогового распоряжения с пометкой на ней о том, что это приложение к такому-то лицевому счету;

2) для выполнения требование п.7 Постановления о залоге «*Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:*

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

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

Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении»

необходимо к бумажному лицевому счету залогодателя прикреплять копию залогового распоряжения и копию анкеты зарегистрированного лица залогодержателя, а при необходимости (при обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям) и документ (копию документа) который должен содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

3) для выполнения требование п.14 Постановления о залоге *«Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется регистратором на основании распоряжения о передаче права залога.*

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бу-

маг регистратор вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе»

Регистратор проверяет содержание «Распоряжение о передаче права залога» на соответствие требованиям к такому распоряжению в п.14 Постановления о залоге:

«В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные.

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

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

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

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

- полное наименование эмитента;

- количество;

- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;

- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;

- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны также содержаться данные о номере и дате 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»

и на основании этого распоряжения проводит две операции: 1) о прекращении залога между залогодателем и прежним залогодержателем, 2) о передаче в залог между тем же залогодателем и новым залогодержателем;

4) для выполнения требование п.15 Постановления о залоге «*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 зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;

- номер и дата договора о залоге.

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

необходимо в общую форму выписки добавлять строки после таблицы с данными по ЦБ:

добавлять строку про «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 реги-

страции (для юридических лиц)»,
добавлять строку или несколько строк про залогодателя или залогодателей и всех предшествующих залогодержателей «*фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц)*.»,
добавлять строку про «номер и дата договора о залоге»,
добавлять строку про «количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге» (если это имеет место),
добавлять строку про «номер и дата договора о залоге».
А в случае, если в данных лицевых счетов указаны условия залога, то нужно добавить строку «Условия залога указаны в прилагающемся документе» и к выписке необходимо прилагать копии соответствующих документов-приложений к лицевому счету, в частности залоговых распоряжений.

11.3. Внесение записей о прекращении залога.

В случае прекращения залога в связи с исполнением обязательства запись о прекращении залога вносится в реестр (в лицевой счет Залогодателя и, при необходимости, Залогодержателя) на основании передаваемого регистратору залогового распоряжения (о прекращении залога), подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем.

В случае прекращения залога в связи с неисполнением обязательства в реестр вносится запись о переходе прав собственности на основании передаваемых регистратору:

- залогового распоряжения (о прекращении залога), подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем;
- решения суда и договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда;
- решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда.

12. ВНЕСЕНИЕ 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. Распоряжение должно содержать ссылку на договор между номинальным держателем и его клиентом, на основании которого действует номинальный держатель. При этом регистратору должна быть предоставлена копия лицензии номинального держателя, заверенная нотариально или органом, выдавшим лицензию.

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

Учёт ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как номинальному держателю, как собственнику, и принадлежащих его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание, данные о номинальном держателе вносятся в лицевой счет номинального держателя на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом и номинальным держателем, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента (номер договора и дата заключения договора).

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

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца ценных бумаг о списании принадлежащих ему 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.

13. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ИЗ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ.

13.1. Перевод ценных бумаг со счёта владельца на счёт доверительного управляющего осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору зарегистрированным лицом - владельцем ценных бумаг. Передаточное распоряжение должно содержать ссылку на соответствующий договор доверительного управления (номер договора и дата заключения договора).

13.2. Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счёт с отметкой "ДУ". Доверительный управляющий должен быть юридическим лицом (статья 5 ФЗ «О рынке ЦБ») или индивидуальным предпринимателем (профессиональным участником рынка ценных бумаг) (статья 2 Положения). Лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам. В ином случае регистратору предоставляется нотариально заверенная копия лицензии доверительного управляющего.

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

Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, могут учитываться на одном счёте доверительного управляющего.

Учёт ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как доверительному управляющему, как собственнику и принадлежащих его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

14. ОПЕРАЦИИ С СЕРТИФИКАТАМИ ЦЕННЫХ БУМАГ.

14.1. При документарной форме выпуска ценных бумаг регистратор производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг о всех проведенных им операциях с сертификатами в порядке, предусмотренном Положением.

14.2. В случае утери зарегистрированным лицом выданного ему сертификата это лицо подает регистратору уведомление об утере сертификата с просьбой выдать дубликат и отказом от любых имущественных претензий на права, подтверждаемые утерянным сертификатом. Дубликат сертификата выдается за плату, устанавливаемую регистратором в соответствии с прейскурантом услуг регистратора, действующим на момент поступления уведомления.

14.3. Регистратор обязан хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение 3 лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта.

15. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ.

Если ценные бумаги принадлежат владельцам на праве общей долевой собственности (которая может возникать, например, при наследовании), то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подпи-

сей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

Лицевой счет таким совладельцам открывается один на основании анкет всех совладельцев или свидетельства о праве на наследство (при отсутствии анкет на всех совладельцев). В соответствующих графах лицевого счета указываются перечни данных совладельцев (перечень ФИО, адресов, паспортных данных и т.п.).

16. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ.

16.1. При открытии лицевого счета несовершеннолетнему (до 18 лет) в качестве дополнительного входящего документа представляется документ с информацией о лице, реализующем права несовершеннолетнего:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
-адрес (по закону адрес опекуна должен совпадать с адресом малолетнего до 14 лет);
- статус (родитель, усыновитель, опекун).

Документ, определяющий такое лицо, выдается органами опеки и попечительства и представляется регистратору законным представителем несовершеннолетнего (родителем, усыновителем, попечителем, опекуном).

На анкете зарегистрированного малолетнего лица (до 14 лет) подпись малолетнего может отсутствовать. На анкете зарегистрированного малолетнего лица (до 14 лет) должна ставиться подпись его законного представителя. Заверение подписи малолетнего и/или подписи законного представителя малолетнего осуществляется в обычном порядке.

Данные о законном представителе несовершеннолетнего лица (до 18 лет) отражаются в лицевом счете несовершеннолетнего вместе с данными о несовершеннолетнем (например, в поле для ФИО кроме ФИО несовершеннолетнего может указываться текст «Представитель: ФИО представителя», аналогично - в полях про удостоверяющий документ и про адреса, если адреса несовершеннолетнего и представителя различны).

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

16.3. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение подписывается самим владельцем ценных бумаг; При этом 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.

16.4. Эмансипированный несовершеннолетний от 16 до 18 лет вправе самостоятельно совершать любые сделки с ценными бумагами, участвовать в собрании акционеров и получать доходы по ценным бумагам. При этом эмансипированный несовершеннолетний должен предъявить регистратору один из следующих документов:

- решение органов опеки и попечительства об эмансипации несовершеннолетнего при согласии обоих родителей, усыновителей или попечителей;
- решение суда об эмансипации при отсутствии согласия родителей, усыновителей или попечителей;
- свидетельство о браке.

17. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

17.1. Предоставление информации эмитенту.

Информация из реестра предоставляется уполномоченным лицом регистратора органам управления эмитента (исполнительному органу, совету директоров или наблюдательному совету) по распоряжению руководителя эмитента, с указанием вида требуемой информации (реестра; списка акционеров, имеющих право на участие в собрании; списка лиц, имеющих право на получение доходов; данных по лицевому счету эмитента). Форма реестра приведена в приложении.

17.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам

17.2.1. Зарегистрированному лицу по его запросу предоставляется информация о:

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

другие данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Формы предоставляемой информации определены Положением и Правилами (выписка, справки и т.д.).

17.2.2. Зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, предоставляются данные из реестра о:

- имени (полном наименовании) владельцев;
- количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг. (Приложение).

17.2.3. При изменении количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица по его распоряжению регистратор обязан выдать ему уведомление о результатах операции (Приложение).

17.3. Справка об операциях по лицевому счету.

По требованию зарегистрированного лица (форма приведена в приложении) регистратор предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счёту за любой указанный период времени (Приложение).

17.4. Выписка из реестра.

По распоряжению зарегистрированного лица (Приложение) регистратор предоставляет ему выписку из реестра (Приложение). Выписка должна содержать указание, что она не является ценной бумагой. Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

17.5. Справка о наличии ценных бумаг.

По распоряжению зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему справку о наличии на текущую дату 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 (Приложение).

17.6. Предоставление информации представителям государственных органов.

Регистратор предоставляет информацию судебным, правоохранительным и налоговым органам, а также иным уполномоченным государственным органам 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.

17.7. По распоряжению запрашивающего лица регистратор направляет выписку или иную запрашиваемую информацию почтой по адресу, указанному в запросе или имеющемуся в системе ведения реестра. Данные об отправке ответа заносятся в журнал учета входящих документов.

18. ПОДГОТОВКА СПИСКА АКЦИОНЕРОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ.

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Перечень типов и категорий акций, владельцы которых имеют право на участие в общем собрании акционеров, эмитент указывает в своем распоряжении.

Форма списка представлена в Приложении.

19. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

Учет начисленных доходов по ценным бумагам в системе ведения реестра ведется в форме СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ.

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

Распоряжение содержит следующие данные:

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

Форма списка представлена в Приложении.

Установленные Правилами формы документов приведены в Приложениях.

20. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЦБ В ДЕПОЗИТ НОТАРИУСУ И СПИСАНИИ ЦБ СО СЧЕТА НОТАРИУСА.

В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре лицевой счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное владельцем количество 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.

20.1. 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 регистратором при предоставлении документов, предусмотренных в пункте 20.2 настоящих Правил.

20.2. 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.

20.3. При составлении списков лиц для реализации прав, закрепленных ценными бумагами, в такие списки включается нотариус, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

21. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ ЦБ НА СЧЕТ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРАВАМИ И СПИСАНИИ ЦБ СО СЧЕТА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРАВАМИ.

В случае если владелец ценных бумаг передает право осуществления прав, закрепленных принадлежащими ему ценными бумагами, доверительному управляющему, не имеющему лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, регистратор проводит в реестре операцию по зачислению ценных бумаг данного владельца на соответствующий счет доверительного управляющего правами.

21.1. Лицевой счет "доверительный управляющий 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 настоящими Правилами ведения реестра для анкет владельца ценных бумаг (юридического или физического лица).

По лицевому счету "доверительный управляющий правами" осуществляются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг на указанный счет;

- списание ценных бумаг с указанного счета в соответствии с пунктом 21.3 настоящих Правил;

- предоставление информации из реестра на основании распоряжения доверительного управляющего правами или на основании распоряжения эмитента.

21.2. 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 "доверительный управляющий правами" подписано исполнителем завещания, регистратору предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

21.3. 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.

21.4. В случае если ценные бумаги зачислены на лицевой счет доверительного управляющего правами, регистратор при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собра-

нии акционеров, или списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает в такие списки доверительного управляющего правами.

22. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

22.1. Общие положения

После принятия документов регистратор выдает обратившемуся лицу (по его требованию) документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подписью и с оттиском печати регистратора.

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

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

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

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

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

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

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

22.2. Регистрация, обработка и учет входящей документации

22.2.1. Для осуществления деятельности по ведению реестра регистратор получает:

- документы, являющиеся основаниями для совершения операций с лицевыми счетами зарегистрированных лиц, в том числе для их изменения, или для выдачи исходящих документов.

Все указанные документы и проведенные по ним операции подлежат учету, для чего используются:

- журнал учета входящих документов (далее - журнал входящих документов);
- регистрационный журнал;
- лицевые счета зарегистрированных лиц, эмиссионный счет, лицевой счет эмитента, счета-записи с информацией об эмитенте, о регистраторе и о выпусках ценных бумаг.

Ведение указанных журналов и счетов осуществляет регистратор.

22.2.2 Журнал входящих документов используется для учета всех документов, поступающих к регистратору.

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

входящий номер документа (цифровой код, который может быть равным порядковому номеру записи во входящем журнале или не равным ему, и может иметь дополнительные символы, например 34р);

наименование документа (или перечень наименований документов в комплекте документов);

дата получения документа (комплекта документов) регистратором;

сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, а в случае наличия - дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, а в случае наличия – дата, почтовый адрес отправителя;

дата внесения записи в реестр (дата исполнения) и в случае отправки ответа - дата отправки

ответа (в том числе дата направления отказа о внесении записи в реестр);

в случае отправки ответа - исходящий номер ответа на документы;

в случае отправки ответа - фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

Журнал ведется в хронологическом порядке.

Для идентифицированного учета поступившего документов или комплектов документов им присваивается входящий номер.

В строку журнала записывается наименование отдельного поступившего документа или перечень наименований поступившего комплекта документов.

22.2.3. Для осуществления учета операций на лицевых счетах зарегистрированных лиц регистратор ведет регистрационный журнал. В журнале учитываются все операции за исключением информационных операций.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

дата получения документов и их входящие номера;

дата исполнения операции;

тип операции, предусмотренный в разделе 7 Положения (за исключением информационных операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 Положения);

номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке (при проведении операций, затрагивающих только один счет, например, - открытие лицевого счета, изменение информации – заполняется графа регистрационного журнала только для одной первой стороны);

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг (при проведении операций с ценными бумагами).

Журнал ведется в хронологическом порядке по дате регистрации операции.

Основанием для внесения записи в регистрационный журнал служат документ или комплект документов, зарегистрированный в журнале учета входящих документов. В регистрационном журнале отражается каждая операция на лицевых счетах (за исключением информационных операций).

22.2.4. При поступлении входящих документов к регистратору последний вносит необходимые записи в журнал входящих документов, присваивая очередной порядковый номер записи в журнале и присваивая документу входящий номер. Одновременно регистратор на поступившем документе делает отметку об исполнении - записывает присвоенный документу входящий номер и дату его поступления к регистратору.

Получив входящий документ, регистратор, в зависимости от содержания документа, проверяет

- полномочия лица, представившего документы (в том числе при представлении лично - проверяет паспорт; регистратор имеет право снимать ксерокопии паспорта и иных предъявляемых документов) ;

- комплектность и правильность заполнения документов;

- подлинность подписи и оттиска печати зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, в том числе путем ее сличения с образцом подписи и оттиска печати, имеющимися в анкете зарегистрированного лица;

- соблюдение требований договора гарантии подписи, если документы прогарантированы профессиональным участником рынка ценных бумаг, с которым регистратор заключил такой договор;

- соответствие количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, указанных во входящих документах - основаниях для проведения операции на лицевых счетах, с аналогичными данными лицевых счетов лиц, участвующих в операции.

В случае выявления нарушения требований действующего законодательства РФ и настоящих Правил регистратор составляет и направляет обратившемуся лицу письменный отказ с указанием причин и состава действий, которые необходимо предпринять для того, чтобы документы были приняты и исполнены. Письменный отказ может быть вручен под роспись или направлен

заказным письмом обратившемуся лицу. Копии отказов и квитанций заказных отправлений подшиваются в дело вместе с соответствующим входящим документом.

22.2.5. В случае соответствия входящего документа всем необходимым требованиям для осуществления операции на лицевых счетах регистратор осуществляет следующие действия:

- выбирает тип операции, которую необходимо провести в реестре;
- присваивает очередной порядковый номер операции по регистрационному журналу;
- выбирает лицевые счета зарегистрированных лиц, участвующих в операции;
- регистрирует операцию в регистрационном журнале, внося в соответствующие графы:
  - ссылку на номер входящего документа и дату приема;
  - тип операции;
  - номер лицевого счета, в который вносятся изменения в информацию или с которого списываются ценные бумаги;
  - номер лицевого счета, на который зачисляются ценные бумаги;
  - сведения о ценных бумагах, с которыми совершается операция (№ выпуска, категория, количество);
  - дату исполнения;
- вносит в лицевые счета изменения в соответствии с результатами операции, в том числе при необходимости изменения в реквизиты зарегистрированного лица, новые количества принадлежащих ему акций, дополнительные новые строки из регистрационного журнала;
- фиксирует в журнале входящих документов: дату исполнения, а в случае отказа или ответа на обращение к регистратору с просьбой о предоставлении одной из выходных форм документов - присвоенный исходящий номер (при его присвоении) документу, передаваемому под подпись зарегистрированному лицу или его представителю или отправляемому почтой, ФИО подписавшего ответ;
- помещает в хронологическом порядке документы, связанные с исполнением операции, - в дело.

22.2.6. Выдача документов заинтересованным лицам по их запросам осуществляется регистратором. Документы могут выдаваться под роспись получателя о получении с проверкой его полномочий. Подпись получателя при этом проставляется или во входящем документе-запросе, или в отдельной расписке, или на копии исходящего документа. Копии исходящих документов архивируются вместе с соответствующими входящими документами.

22.3. Хранение входящей документации.

Входящие документы, связанные с ведением реестра, хранятся в архиве. Документы передаются в архив по мере их отработки.

Архивное хранение документов осуществляется в последовательности их поступления, в хронологическом порядке.

Конкретное помещение - архив – определяется решением руководителя регистратора. Помещение архива может находиться как в отдельной комнате от операционного зала (помещения, в котором ведется текущая работа регистратора), так и в одной с ним комнате, быть как на территории эмитента (регистратора), так и в иных местах и быть предназначенным исключительно только для этих целей или может использоваться и для других целей.

Доступ к архиву имеют уполномоченные лица регистратора, руководитель регистратора и иные лица, имеющие разрешение руководителя регистратора на доступ к архиву, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К ПРАВИЛАМ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА – в том числе форм и содержания документов, на основании которых проводятся операции в реестре, форм и содержания выписок и справок из реестра

№ приложения	Содержание приложения
1	Типы операций
2	Анкета зарегистрированного физического лица
3	Анкета зарегистрированного юридического лица
4	Передаточное распоряжение и договора
5	Распоряжение о блокировании операций по лицевому счету
6	Распоряжение на выдачу выписки (справки)
7	Распоряжение на предоставление информации из реестра
8	Выписка из реестра
9	Справка о наличии ценных бумаг на лицевом счете
10	Уведомление о результатах операции
11	Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров
12	Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам
13	Уведомление об отказе от внесения записей в реестр
14	Анкета эмитента
15	Анкета регистратора
16	Распоряжение эмитента на открытие лицевого счета эмитента
17	Распоряжение эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате
18	Распоряжение эмитента о снятии записи об обременении акций обязательством по их полной оплате
19	Данные из реестра по запросу владельцев более одного процента
20	Справка об операциях за период
21	Реестр

Типы операций:

Открытие записи с информацией об эмитенте
Открытие эмиссионного счета
Открытие записи с информацией о регистраторе
Открытие записи с информацией о выпуске ценных бумаг
Открытие лицевого счета физического лица
Открытие лицевого счета юридического лица
Открытие лицевого счета эмитента
Открытие лицевого счета «ЦБ неустановленных лиц»
Размещение ЦБ при создании АО (распределение акций)
Размещение ЦБ с эмиссионного счета на л/с зарег.лиц
Изменения в информацию
Переход прав собственности на ЦБ
Передача ЦБ в залог
Переход прав собственности на заложенные ЦБ
Прекращение залога ЦБ
Блокирование операций на л/с
Прекращения блокирования операций на л/с
Обременение ЦБ обязательством полной оплаты
Снятие обременения ЦБ обязательством полной оплаты
Переход прав собственности на ЦБ, обремененные обязательством полной оплаты
Зачисление ЦБ на л/с номинального держателя
Списание ЦБ с л/с номинального держателя
Зачисление ЦБ на л/с доверительного управляющего
Списание ЦБ с л/с доверительного управляющего
Списание ЦБ с эмиссионного счета на л/сч «ЦБ неустановленных лиц»
Списание ЦБ с л/сч «ЦБ неустановленных лиц»
Размещение при конвертации по всем лицевым счетам
Размещение при конвертации по одному лицевому счету
Списание ЦБ с л/с зар. лица на лицевой счет эмитента
Списание ЦБ с л/с зар. лица на эмиссионный счет
Списание ЦБ с лицевого счета эмитента на эмиссионный счет
Выдача выписки из реестра
Выдача справки о наличии на л/с ЦБ
Выдача уведомления об операции
Выдача справки об операциях по л/с за период
Выдача списка участников собрания акционеров
Выдача данных из реестра по требованию влад. более 1% акций
Выдача списка лиц, имеющих право на получение доходов по ЦБ
Выдача нестандартной информации
Аннулирование (погашение) ЦБ
Аннулирование кода дополнительного выпуска акций
Объединение выпусков акций
Отказ
Исправление технической ошибки
Передача ЦБ в депозит нотариусу
Списание ЦБ со счета нотариуса
Зачисление ЦБ на счет доверительного управляющего правами
Закрытие лицевого счета

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен Лицевой счет № __

Наименование эмитента

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

для юридических лиц

_____

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы)

_____

(сокращенное наименование)

№ государственной регистрации (ОГРН): _____ Дата регистрации: _____

_____

(наименование органа, осуществляющего регистрацию)

Место нахождения _____ _____

(индекс)

_____

Почтовый адрес _____ _____

(индекс)

_____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Тип лицевого счета:_____

Способ получения выписок из реестра: _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам _____

(наличная или безналичная)

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

_____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Должностные лица, имеющие по уставу право подписи без доверенностей от имени юридического лица

_____ _____

(должность) (фамилия, имя, отчество)

_____ *(образец подписи)*

ОБРАЗЕЦ ПЕЧАТИ:

Подписи лиц подтверждаю _____

(подпись уполномоченного лица регистратора)

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен Лицевой счет № __

Наименование эмитента

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

для физических лиц

ФАМИЛИЯ: _____

ИМЯ: _____

ОТЧЕСТВО: _____

Наименование удостоверяющего документа_____

Серия документа _____№_____ даты выдачи _____

Наименование органа, осуществившего выдачу _____

_____

Дата рождения _____ Гражданство _____

Место проживания (регистрации) _____ _____

(индекс)

_____

Адрес для направления корреспонденции _____ _____

(индекс)

_____

Телефон: _____ Электронная почта: _____

Тип лицевого счета: _____

Способ получения выписок из реестра: _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам _____

(наличная или безналичная)

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

_____

Идентификационный номер налогоплательщика *(при наличии)*_____

Образец подписи зарегистрированного лица _____

«Подтверждаю» _____

(подпись уполномоченного лица регистратора)

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен Лицевой счет № __

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

полное наименование эмитента:_____
_____
вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ штук
_____
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: ❑ не обременены никакими обязательствами ❑ являются предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:
название и реквизиты документа _____
_____

цена сделки _____рублей
_____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: Номер лицевого счета
❑ владелец ❑ номинальный держатель ❑ доверительный управляющий
фио (полное наименование) : _____
_____
наименование удостоверяющего документа: _____
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) : _____

ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: Номер лицевого счета
❑ владелец ❑ номинальный держатель ❑ доверительный управляющий
фио (полное наименование) : _____
_____
наименование удостоверяющего документа: _____
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) : _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: Доверенность № _____ от “_____” _____
ФИО: _____
наименование удостоверяющего документа: _____
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу : _____

Подпись Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя	Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя	Подпись лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя
М.П.(для юридического лица)	М.П.	М.П.

Примечание:

Поле "номер лицевого счета" должно заполняться только в случае наличия у зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и (или) лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, нескольких лицевых счетов в реестре.

Поля "Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя", "Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя" должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

.

Д О Г О В О Р

купли-продажи ценных бумаг

(между физическими лицами)

"____"_____20__ г.

ПРОДАВЕЦ _____

_____

паспорт: серия _____ № _____, выдан "____" _____20_____г.

(кем)_____

_____

прописан: (индекс)_____ (адрес)_____

_____

и ПОКУПАТЕЛЬ _____

_____

паспорт: серия _____ № _____, выдан "_____" _____20_____г.

(кем)_____

_____

прописан: (индекс)_____ (адрес)_____

_____,

руководствуясь действующим Российским законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Продавец обязуется передать Покупателю в собственность, а Покупатель обязуется принять у Продавца и оплатить следующие ценные бумаги (в дальнейшем ЦБ):

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

_____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____(_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма сделки: _____(_____

_____)_____

2. Указанные ЦБ принадлежат Продавцу по праву собственности, не обременены залоговыми или иными обязательствами.

3. Покупатель оплатит Продавцу стоимость ЦБ в течение _____ дней с даты подписания настоящего договора, а Продавец оформит передаточное распоряжение реестродержателю в пользу Покупателя.

4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Право собственности на ЦБ переходит от Продавца к Покупателю после внесения изменений в реестр акционеров (эмитент:) _____

_____

6. Услуги, связанные с перерегистрацией ЦБ, оплачиваются _____

(покупателем, продавцом)

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Споры, возникающие между сторонами по вопросам совершения настоящей сделки, решаются в установленном законом порядке.

9. Особые условия договора:_____

_____

10. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон: Продавцу и Покупателю.

ПРОДАВЕЦ _____ ***ПОКУПАТЕЛЬ*** _____

Д О Г О В О Р

купли-продажи ценных бумаг

(между физическим и юридическим лицами)

"____"_____20__ г.

ПРОДАВЕЦ _____

_____

паспорт: серия _____ № _____, выдан "____" _____20_____г.

(кем)_____

_____

прописан: (индекс)_____ (адрес)_____

_____

и ПОКУПАТЕЛЬ _____

_____

расположенное по адресу _____

_____

банковские реквизиты_____

_____

в лице_____,

действующего на основании (Устава, доверенности от..) _____,

руководствуясь действующим Российским законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Продавец обязуется передать Покупателю в собственность, а Покупатель обязуется принять у Продавца и оплатить следующие ценные бумаги (в дальнейшем ЦБ):

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

_____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____(_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма сделки: _____(_____

_____)_____

2. Указанные ЦБ принадлежат Продавцу по праву собственности, не обременены залоговыми или иными обязательствами.

3. Покупатель оплатит Продавцу стоимость ЦБ в течение _____ дней с даты подписания настоящего договора, а Продавец оформит передаточное распоряжение реестродержателю в пользу Покупателя.

4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Право собственности на ЦБ переходит от Продавца к Покупателю после внесения изменений в реестр акционеров (эмитент:) _____

_____

6. Услуги, связанные с перерегистрацией ЦБ, оплачиваются (покупателем, продавцом)_____

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Споры, возникающие между сторонами по вопросам совершения настоящей сделки, решаются в установленном законом порядке.

9. Особые условия договора:_____

_____

10. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон: Продавцу и Покупателю.

ПРОДАВЕЦ _____ ***ОТ ПОКУПАТЕЛЯ*** _____

м.п.

Д О Г О В О Р

купли-продажи ценных бумаг

(между юридическим и физическим лицами)

"____"_____20__ г.

ПРОДАВЕЦ _____

_____

расположенное по адресу _____

_____

банковские реквизиты_____

_____

в лице_____,

действующего на основании (Устава, доверенности от..) _____

и ПОКУПАТЕЛЬ _____

_____

паспорт: серия _____ № _____, выдан "____" _____20_____г.

(кем)_____

_____

прописан: (индекс)_____ (адрес)_____

_____

руководствуясь действующим Российским законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Продавец обязуется передать Покупателю в собственность, а Покупатель обязуется принять у Продавца и оплатить следующие ценные бумаги (в дальнейшем ЦБ):

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

_____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____(_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма сделки: _____(_____

_____)_____

2. Указанные ЦБ принадлежат Продавцу по праву собственности, не обременены залоговыми или иными обязательствами.

3. Покупатель оплатит Продавцу стоимость ЦБ в течение _____ дней с даты подписания настоящего договора, а Продавец оформит передаточное распоряжение реестродержателю в пользу Покупателя.

4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Право собственности на ЦБ переходит от Продавца к Покупателю после внесения изменений в реестр акционеров (эмитент:)_____

_____

6. Услуги, связанные с перерегистрацией ЦБ, оплачиваются _____

(покупателем, продавцом)

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Споры, возникающие между сторонами по вопросам совершения настоящей сделки, решаются в установленном законом порядке.

9. Особые условия договора:_____

_____

10. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон: Продавцу и Покупателю.

ОТ ПРОДАВЦА _____ ***ПОКУПАТЕЛЬ*** _____

м.п.

Д О Г О В О Р

купли-продажи ценных бумаг (между юридическими лицами)

"____"_____20__ г.

ПРОДАВЕЦ _____

_____

расположенное по адресу _____

_____

банковские реквизиты_____

_____

в лице_____,

действующего на основании (Устава, доверенности от..) _____

и ПОКУПАТЕЛЬ _____

_____

расположенное по адресу _____

_____

банковские реквизиты_____

_____

в лице_____,

действующего на основании (Устава, доверенности от..) _____

руководствуясь действующим Российским законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Продавец обязуется передать Покупателю в собственность, а Покупатель обязуется принять у Продавца и оплатить следующие ценные бумаги (в дальнейшем ЦБ):

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

_____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____(_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма сделки: _____(_____

_____)_____

2. Указанные ЦБ принадлежат Продавцу по праву собственности, не обременены залоговыми или иными обязательствами.

3. Покупатель оплатит Продавцу стоимость ЦБ в течение _____ дней с даты подписания настоящего договора, а Продавец оформит передаточное распоряжение реестродержателю в пользу Покупателя.

4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Право собственности на ЦБ переходит от Продавца к Покупателю после внесения изменений в реестр акционеров (эмитент:)_____

_____

6. Услуги, связанные с перерегистрацией ЦБ, оплачиваются (покупателем, продавцом)_____

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Споры, возникающие между сторонами по вопросам совершения настоящей сделки, решаются в установленном законом порядке.

9. Особые условия договора:_____

_____

10. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон: Продавцу и Покупателю.

ОТ ПРОДАВЦА _____ ***ОТ ПОКУПАТЕЛЯ*** _____

м.п. м.п.

Д О Г О В О Р

мены ценных бумаг

"___"_____20___ г.

Гражданин _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан "_____" _____20_____г.

(кем)_____

прописан: (индекс)_____ (адрес)_____

и Гражданин ___ _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан "_____" _____20_____г.

(кем)_____

прописан: (индекс)_____ (адрес)_____

именуемые в дальнейшем Первой и Второй Сторонами соответственно, руководствуясь действующим Российским законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Стороны производят обмен ЦБ.
2. Первая Сторона передает Второй Стороне следующие ценные бумаги (ЦБ)

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____(_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма: _____(_____)

3. Вторая Сторона передает Первой Стороне следующие ЦБ

Наименование ЦБ: _____

Эмитент: _____

Номинал ЦБ: _____

Количество: _____(_____)

Цена за одну ЦБ: _____

Общая сумма: _____(_____)

2. Указанные ЦБ принадлежат Сторонам по праву собственности, не обременены залоговыми или иными обязательствами.

3. _____ Сторона оплатит _____Стороне разницу в оценке стоимости ЦБ в течение _____дней с даты подписания настоящего договора в сумме _____

4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Право собственности на ЦБ переходит после внесения изменений в реестр акционеров эмитентов.

6. Услуги, связанные с перерегистрацией ЦБ, оплачиваются каждой Стороной самостоятельно.

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Споры, возникающие между сторонами по вопросам совершения настоящей сделки, решаются в установленном законом порядке.

9. Особые условия договора:_____

10. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Первая Сторона Вторая Сторона

_____ _____

ДОГОВОР

дарения ценных бумаг

“_____” _____200__г.

_____

(Ф.И.О. для физических лиц или полное наименование для юридических лиц)

удостоверяющий документ : _____ серия _____ № _____

(паспорт, свидет. о регистр., иное)

выдан (кем , когда) _____

_____”____”_____20___г.

(для юридических лиц - должность и Ф.И.О. должностного лица):

в лице _____

действующего на основании_____

именуемый в дальнейшем **«Даритель»**, с одной стороны и

_____

(Ф.И.О. для физических лиц или полное наименование для юридических лиц)

удостоверяющий документ : _____ серия _____ № _____

(паспорт, свидет. о регистр., иное)

выдан (кем , когда) _____

_____”____”_____20___г.

(для юридических лиц - должность и Ф.И.О. должностного лица):

в лице _____

действующего на основании_____

именуемый в дальнейшем **«Одаряемый»**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Даритель безвозмездно передает Одаряемому в собственность, а Одараемый с благодарностью принимает в дар следующие ценные бумаги (в дальнейшем ЦБ):

Наименование ЦБ _____

Эмитент:_____

Номинал ЦБ:_____

Количество: _____ (_____)

2. Стоимость указанного дара составляет_____(_____

_____)

3. Указанные ЦБ принадлежат Дарителю по праву собственности, не обременены залоговыми и иными обязательствами.

4. Одаряемый вправе отказаться от дара, полученного по настоящему договору, до передачи дара. При этом отказ от дара должен быть совершен в письменной форме, и Даритель вправе потребовать от Одаряемого возмещения реального ущерба, причиненного отказом принять дар.

5. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6. Право собственности на ЦБ переходит от Дарителя к Одаряемому после внесения изменений в реестр владельцев ЦБ _____

(наименование Эмитента)

7. Передача ЦБ влечет за собой передачу всех прав в совокупности, вытекающих из права владения ЦБ.

8. Услуги, связанные с перерегистрацией ценных бумаг, оплачиваются _____

(дарителем/одаряемым)

9. Настоящий договор подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон: Дарителю и Одаряемому.

10. Адреса сторон:

Даритель: _____

_____

Одаряемый: _____

_____

ДАРИТЕЛЬ: **ОДАРЯЕМЫЙ:**

_____(_____) _____(_____)

СОГЛАШЕНИЕ
о разделе имущества
между участниками общей (долевой) собственности

«___»_____ 200__г.

Мы, нижеподписавшиеся:
(№ п/п, Фамилия, Имя, Отчество, паспорт-серия, номер, кем выдан, когда выдан, индекс, адрес):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

являясь участниками общей (долевой) собственности, заключили настоящее соглашение о том, что имущество, состоящее из следующих именных акций:

Эмитент: _____

Количество обыкновенных акций: _____(_____
_____) штук;

Количество привилегированных акций: _____(_____
_____) штук

делится между нами следующим образом:

Ф.И.О.	Кол-во обыкно-венных акций	Кол-во привилеги-рованных акций

Оставшиеся _____ штук обыкновенных и
_____ штук привилегированных именных акций
являются общей долевой собственностью. Распоряжение, владение и пользование данными акциями осуществляется по соглашению всех указанных в Соглашении участников.

Подписи участников Соглашения:

_____ (_____) _____ (_____)

_____ (_____) _____ (_____)

Вх. №_____ от "____"___ ____г. Исполнен Лицевой счет № __

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим внести в реестр запись о:

❑ возникновении залога ❑ прекращении залога, вид залога: ❑ простой ❑ иной:

Полное наименование _____
эмитента _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ штук
_____ прописью

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: ❑ не обременены никакими обязательствами
❑ являются предметом другого залога, Договор № от

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:
название и реквизиты документа _____
_____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:
ФИО (полное наименование) :_____
_____
№ лицевого счета
наименование удостоверяющего документа: _____
серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи(регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

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

Сертификаты ценных бумаг находятся у:	❑ залогодателя	❑ залогодержателя
Право получения дохода по ценным бумагам принадлежит	❑ залогодателю	❑ залогодержателю
Право пользования ценными бумагами принадлежит	❑ залогодателю	❑ залогодержателю

Условия пользования:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: Доверенность № _____ от «_____»_____ « » г.

ФИО: _____
Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____
дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Подпись залогодателя
или его уполномоченного представителя

Подпись залогодержателя
или его уполномоченного представителя

м.п. м.п.

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен Лицевой счет № __

Наименование эмитента

РАСПОРЯЖЕНИЕ
О БЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

“____” _____ _____.

_____
(Ф.И.О. для физических лиц или полное наименование для юридических лиц)
удостоверяющий документ : _____ серия _____ № _____
(паспорт, свидетельство о регистрации, иное)
выдан (кем, когда) _____
_____”____”_____20___г.
в лице _____
(для юридического лица)

Настоящим прошу внести в реестр владельцев именных ценных бумаг запись о факте:

❑ блокирования операций
❑ прекращения блокирования операций

следующих ценных бумаг :

Вид, категория (тип) ценных бумаг_____
Государственный регистрационный номер выпуска _____
Количество _____(_____
_____) штук.

Подпись Зарегистрированного лица _____

М.П. (для юридических лиц)

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен Лицевой счет № __

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ВЫПИСКИ (СПРАВКИ)

Настоящим прошу выдать выписку/справку из реестра акционеров

Наименование эмитента

Зарегистрированное лицо:_____ (владелец или иное)
ФИО (или полное наименование) _____

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

Тип выписки/справки

❑ выписка из реестра о текущем состоянии счета
❑ справка об операциях по лицевому счету за период: с _____ по _____
❑ справка о наличии на лицевом счете следующего количества ЦБ:
Вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ штук

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: Доверенность № _____ от “_____” _____
ФИО: _____
наименование удостоверяющего документа: _____
номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу : _____

Подпись Зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя _____

МП (для юридического лица)

Получено. Подпись получателя _____

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен Лицевой счет № __

РАСПОРЯЖЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

_____

(полное наименование эмитента)

Обратившееся лицо :

❑ эмитент □ владелец ❑ номинальный держатель ❑ залогодержатель

❑ _____

_____

(Ф.И.О для физических лиц или полное наименование для юридических лиц)

лицевой счет № _____

Содержание запроса :

_____

_____

_____

_____

_____

Подпись обратившегося лица _____

МП (для юридического лица)

ВЫПИСКА
ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ N

Полное наименование эмитента:

Место нахождения эмитента:

Орган,номер, дата госрегистрации:

Настоящая выписка подтверждает, что на момент ее выдачи

ФИО (наименование)

является _____ (владельцем и т.п.)
следующих ценных бумаг (ЦБ)

Вид, категория (тип) ЦБ	Государственный регистрационный номер	Номинальная стоимость ЦБ(руб.)	Общее количество ЦБ

Все указанные ЦБ являются не блокированными и не обремененными обязательствами

Реестр ведется эмитентом самостоятельно.

Дата выдачи:

Уполномоченное лицо регистратора

МП

Настоящая выписка не является ценной бумагой.
Ее утеря или передача не влечет перехода права собственности.

В случае обременений или блокирования форма выписки следующая

ВЫПИСКА
ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ N

Полное наименование эмитента:

Место нахождения эмитента:

Орган,номер, дата госрегистрации:

Настоящая выписка подтверждает, что на момент ее выдачи

ФИО (наименование)

является _____ (владельцем и т.п.)
следующих ценных бумаг (ЦБ)

Вид, категория (тип) ЦБ	Государственный регистный номер	Номинальная стоимость ЦБ(руб.)	Общее кол-во ЦБ	Число заблок.	Число неполн.опл.	Число залож. ЦБ	залогодержатель № л.сч

Реестр ведется эмитентом самостоятельно.

Дата выдачи:

Уполномоченное лицо регистратора

МП

Настоящая выписка не является ценной бумагой.
Ее утеря или передача не влечет перехода права собственности.

СПРАВКА			
О НАЛИЧИИ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ N: ___ ЦЕННЫХ БУМАГ			
Полное наименование эмитента:			
Место нахождения эмитента:			
Орган,номер, дата госрегистрации:			
Настоящая справка подтверждает, что на момент ее выдачи			
ФИО (наименование)			
является _____ (владельцем и т.п.) следующих ценных бумаг (ЦБ)			
Вид, категория, (тип) ЦБ	Государственный регистрационный номер	Номинальная стоимость ЦБ(руб.)	Общее количество ЦБ
Реестр ведется эмитентом самостоятельно.			
Дата выдачи:			
Уполномоченное лицо регистратора			
МП			

ФИО (полное наименование)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Входящий номер
Основание для внесения записи
Дата исполнения операции

N лицевого счета списания
Наименование (ФИО)
Вид зарегистрированного лица
N лицевого счета зачисления
Наименование (ФИО)
Вид зарегистрированного лица
Полное наименование эмитента
Место нахождения эмитента

Орган, N и дата регистрации
Гос.регистр.N выпуска ЦБ
Вид, категория (тип) ЦБ
Количество ЦБ
Тип операции

Реестр ведется эмитентом самостоятельно.
Место нахождения регистратора:

Телефон регистратора:

Дата выдачи:
Уполномоченное лицо регистратора МП

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен

АНКЕТА ЭМИТЕНТА

для ввода в систему ведения реестра записи информации об эмитенте (изменения информации)

_____

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы)

_____

(сокращенное наименование)

№ государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____

_____

(наименование органа, осуществляющего регистрацию эмитента)

Место нахождения _____ _____

(индекс)

_____

Почтовый адрес _____ _____

(индекс)

_____

Телефон: _____ Факс: _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Размер уставного капитала _____

Дополнительные данные при наличии лицевого счета эмитента

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Банковские реквизиты _____

_____

Должностные лица, имеющие по уставу право подписи без доверенностей от имени эмитента

_____

(должность) (фамилия, имя, отчество)

_____ *(образец подписи)*

ОБРАЗЕЦ ПЕЧАТИ:

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен

АНКЕТА РЕГИСТРАТОРА

для ввода в систему ведения реестра записи информации о регистраторе (изменения информации)

_____

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы эмитента, являющегося регистратором)

_____

№ государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____

_____

(наименование органа, осуществляющего регистрацию эмитента)

Место нахождения _____ _____

(индекс)

_____

Почтовый адрес _____ _____

(индекс)

_____

Телефон: _____ Факс: _____

Должностные лица, имеющие право подписи без доверенностей от имени регистратора (эмитента) документов системы ведения реестра

_____

(должность) (фамилия, имя, отчество)

_____ *(образец подписи)*

Подпись руководителя эмитента _____

М.П.

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен

Наименование эмитента

Распоряжение эмитента на открытие лицевого счета эмитента

Настоящим прошу внести в реестр запись об открытии лицевого счета эмитента

“____”_____ _____.

Подпись руководителя эмитента _____

М.П.

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен

Наименование эмитента

Распоряжение эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате

Настоящим прошу внести в реестр владельцев именных ценных бумаг запись об обременении акций обязательством по их полной оплате

ФИО (наименование) акционера	**Выпуск акций**	**Количество акций**

“____”_____ _____.

Подпись руководителя эмитента _____

М.П.

Вх. №_____ от “____”___ ____г. Исполнен

Наименование эмитента

Распоряжение
эмитента о снятии записи об обременении акций обязательством по их полной оплате

Настоящим прошу внести в реестр владельцев именных ценных бумаг запись о снятии записи об обременении акций обязательством по их полной оплате

ФИО (наименование) акционера	**Выпуск акций**	**Количество акций**

“____” _____ _____.

Подпись руководителя эмитента _____

М.П.

С П И С О К А К Ц И О Н Е Р О В

имеющих право на участие в общем собрании акционеров
по состоянию на

Наименование эмитента

Номер, дата, орган гос.регистрации

Место нахождения

Размер уставного капитала

Вид,категория (тип) ЦБ Гос.рег.N вып. Номинал(руб)

N п/п	N л/сч, вид зар.лица	Фамилия,имя,отчество (наименование)	Удостоверяющий документ (сведения о регистрации)	Место нахождения / почтовый адрес	количество обыкновенных акций	количество привилегированных акций	число голосов
				Итого			

Виды зарег.лиц:В-владелец,НД-номин.держ.,ДУ-довер.управл.,Нот-нотариус,ДУП-дов.упр.правами,ЗД-залогодерж.,НЛ-счет неуст.лиц,Э-эмитент,Зак-счет закрыт

Уполномоченное лицо регистратора

м.п

СПИСОК ЛИЦ имеющих право на получение доходов по ЦБ							
по состоянию на							
Наименование эмитента							
Номер, дата, орган гос.регистрации							
Место нахождения							
Размер уставного капитала							
Дивиденд на одну ЦБ=							
Вид,категория(тип)ЦБ Гос.рег.N вып. Номинал(руб)							
N п/п	Фами-лия,имя,отчество (наименование)	Удостоверяющий документ (сведения о регистрации)	Место нахождения / почтовый адрес	Колич-во ценных бумаг	Сумма начис-го дохода(руб)	Сумма налоговых удержаний(руб)	Сумма выплат(руб)
			Итого				
Уполномоченное лицо регистратора м.п							

Уведомление об отказе от внесения записи в реестр

Полное наименование эмитента:
Местонахождения эмитента:
Орган госрегистации:
Номер и дата госрегистра-
ции:

Вид зарегистрированного лица:
Дата выдачи уведомления:
Входящий номер документа:
Причина отказа:
Коментарий:

Телефон:

Уполномоченное лицо регистратора
МП

ДАННЫЕ ИЗ РЕЕСТРА		
По состоянию на _____		
Полное наименование эмитента:		
Регистрационный № _____ дата_____ Орган _____ _____ (Место нахождения эмитента)		
Размер уставного капитала_____ Вид,категория(тип)ЦБ Гос.рег.N вып. Номинал(руб)= Код=		
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (наименование)	Число ЦБ Код:
Уполномоченное лицо регистратора		
МП		

СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ N __
За период с _____ по _____

Зарегистрированное лицо:_____
Гос.регистр.N выпуска ЦБ: Вид, категория ЦБ:_____

Наименование эмитента: _____

№записи в рег.журнале	Входящий номер и дата получения документа	Дата исполнения операции	Основание для внесения записи/тип операции	ФИО (наименование)/№л.сч.списания//ФИО (наименование)/№л.сч.зачисления	Кол-во ЦБ	Гос. рег.№ выпуска

Уполномоченное лицо регистратора МП

Реестр владельцев именных ценных бумаг

по состоянию на

Наименование общества

Номер, дата, орган гос.регистрации

Местонахождение

Размер уставного капитала

Вид, категория (тип) ЦБ Гос.рег.N вып. Номинал (руб)

N п/п	N л/сч, вид	Фами-лия,имя,отчество (наименование)	Удостоверяющий документ (сведения о регистрации)	Место нахождения / почтовый адрес	Количест-во ЦБ выпуск	Количест-во ЦБ выпуск
Итого						

Виды зарег.лиц:В-владелец,НД-номин.держ.,ДУ-довер.управл.,Нот-нотариус,ДУП-дов.упр.правами,ЗД-залогодерж.,НЛ-счет неуст.лиц,Э-эмитент,Зак-счет закрыт

Уполномоченное лицо регистратора

МП