Открытое акционерное общество «Макушинское предприятие по строительству, ремонту и содержанию автомобильных дорог»

Утверждено
Советом директоров
«21» мая 2010г.
Протокол от 11 2010г. №

# Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

г. Макушино Курганской области
2010 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**


| | |
|---|---|
| 1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ | 4 |
| 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 4 |
| 3. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ | 7 |
| 4. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ | 8 |
| 4.1. Перечень и порядок исполнения операций | 8 |
| 4.1.1. Открытие лицевого счета | 8 |
| 4.1.2. Внесение изменений в реквизиты зарегистрированного лица | 9 |
| 4.1.3. Переход прав собственности в результате сделки (купля - продажа, мена, дарение) | 10 |
| 4.1.4. Переход прав собственности в результате наследования | 12 |
| 4.1.5. Переход прав собственности по решению суда | 12 |
| 4.1.6. Переход прав собственности при реорганизации зарегистрированного лица | 13 |
| 4.1.7. Приватизация | 13 |
| 4.1.8. Внесение в реестр записей о фиксации права залога и о прекращении права залога | 13 |
| 4.1.9. Блокирование и снятие блокирования на операции по счету зарегистрированного лица, наложение (снятие) ареста на ценные бумаги | 16 |
| 4.1.10. Размещение ценных бумаг | 16 |
| 4.1.11. Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате | 17 |
| 4.1.12. Внесение записей о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате | 17 |
| 4.1.13. Перерегистрация на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций | 18 |
| 4.1.14. Конвертация ценных бумаг | 18 |
| 4.1.15. Приобретение обществом размещенных акций | 19 |
| 4.1.16. Погашение ценных бумаг | 19 |
| 4.1.17. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг | 20 |
| 4.1.18. Аннулирование индивидуального номера дополнительного выпуска ценных бумаг | 21 |
| 4.1.19. Внесение записей в реестр в случае приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества | 21 |
| 4.2. Сроки исполнения операций | 22 |
| 5. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ | 23 |
| 5.1. Перечень и формы документов, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг | 23 |
| 5.1.1. Анкета зарегистрированного лица | 23 |
| 5.1.2. Передаточное распоряжение | 24 |
| 5.1.3. Залоговое распоряжение | 24 |
| 5.1.4. Блокирующее распоряжение | 26 |
| 5.1.5. Распоряжение на выполнение операции конвертации | 26 |
| 5.1.6. Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, | 26 |

| | |
|---|---|
| зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате | |
| 5.1.7. Распоряжение на выдачу выписки из реестра | 27 |
| 5.1.8. Распоряжение на получение уведомления о проведенных операциях по лицевому счету | 27 |
| 5.1.9. Распоряжение на получение справки об операциях по лицевому счету | 27 |
| 5.1.10. Распоряжение на получение справки о наличии ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете | 27 |
| 5.1.11. Распоряжение на получение информации из реестра | 28 |
| 5.2. Способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг | 28 |
| 6. ФОРМЫ, СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ | 28 |
| 6.1. Формы и содержание выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг | 28 |
| 6.1.1. Выписка о количестве ценных бумаг, числящихся на счете в момент выдачи выписки | 28 |
| 6.1.2. Выписка залогодержателю | 29 |
| 6.1.3. Уведомление о проведенной операции с ценными бумагами | 30 |
| 6.1.4. Справка об операциях в Реестре по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени | 30 |
| 6.1.5. Справка о наличии ценных бумаг на счете зарегистрированного лица на определенную дату | 30 |
| 6.2. Сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг | 31 |
| 7. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | 31 |
| 7.1. Регистрация входящих документов | 31 |
| 7.2. Экспертиза документов | 32 |
| 7.3. Обработка документов | 32 |
| 7.4. Выдача документов | 33 |
| 7.5. Архивирование и хранение документов | 33 |
| 8. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ | 33 |
| 9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ | 34 |
| 10. ПРИЛОЖЕНИЯ | 36 |

# 1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту - Правила) разработаны на основе действующего законодательства Российской Федерации: Гражданского кодекса РФ от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ, Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федерального закона от 22 апреля 1995 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, (далее по тексту Положение о ведении реестра), утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 года № 27, а также в соответствии с требованиями Приказа ФСФР России от 13 августа 2009 года № 09-33/пз-н "Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг" и иных законодательных и нормативных актов, регламентирующих порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими права владельцев ценных бумаг.

Эмитент Открытое акционерное общество «Макушинское предприятие по строительству, ремонту и содержанию автомобильных дорог» в соответствии с пунктом 3 статьи 44 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» является держателем реестра, самостоятельно ведущим свой реестр владельцев именных ценных бумаг. Настоящие правила регламентируют деятельность назначенного приказом руководителя ОАО «Макушинское ДРСП» должностного лица, осуществляющего функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества (далее – Регистратор), а также отношения, возникающие в процессе осуществления деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг между Регистратором и зарегистрированными лицами, содержат перечень, порядок и сроки совершения операций в реестре, перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции, правила регистрации, обработки и хранения входящих документов, формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок, сроки предоставления ответов на запросы, требования (должностную инструкцию) Регистратора.

Настоящие Правила обязательны для исполнения Регистратором, а также лицами, обращающимися к Регистратору в связи с осуществлением им деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

Правила должны быть доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении исполнительного органа акционерного общества. По требованию заинтересованного лица акционерное общество обязано предоставить (направить) ему в течение семи дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих Правил. Плата, взимаемая обществом за предоставление такой копии, не может превышать затрат на ее изготовление.

Акционерное общество обязано раскрывать Правила на странице в сети Интернет, используемой акционерным обществом для раскрытия годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности, текста устава и иных документов общества.

Информация о внесении изменений или дополнений в Правила, включая текст изменений и дополнений в Правила, должна быть раскрыта в сети Интернет не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

Акционерное общество обязано сообщать по требованию заинтересованных лиц адрес страницы в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие Правил.

# 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие определения:

- **Деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг** - сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра. Деятельность по ведению реестра включает в себя: ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц; ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом

счетах эмитента; ведение регистрационных журналов; хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в СВР; учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в СВР; учет начисленных доходов по ценным бумагам; осуществление иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

- **Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту - СВР)** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных лиц и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию зарегистрированным лицам и составлять реестр владельцев именных ценных бумаг. СВР обеспечивает сбор и хранение в течение установленных законодательством РФ сроков информации обо всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в СВР и обо всех действиях держателя реестра по внесению этих изменений.
- **Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту - Реестр)** - часть СВР, представляющая собой список зарегистрированных лиц с указанием количества, номинальной стоимости, вида и категории (типа) принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих зарегистрированных лиц, количество, вид и категорию (тип) принадлежащих им ценных бумаг.
- **Регистратор** – должностное лицо эмитента, осуществляющее функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества в соответствии с законодательством РФ.
- **Эмитент** - юридическое лицо или органы исполнительной власти, либо органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед Владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.
- **Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в СВР, по предоставлению информации из СВР).
- **Зарегистрированное лицо** - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в СВР.

  Виды зарегистрированных лиц:

  1. **владелец** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
  2. **номинальный держатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.
  3. **доверительный управляющий** - юридическое лицо, осуществляющее от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение и принадлежащими другому лицу в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
  4. **залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;
- **Уполномоченный представитель:**
  1. должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
  2. лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса РФ;
  3. законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

4. должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством РФ вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в СВР.

- **Лицевой счет** - совокупность данных в СВР о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и /или блокировании операций, а также операциях по лицевому счету зарегистрированного лица (за исключением отдельных операций, предусмотренных Положением о ведении реестра).

Типы лицевых счетов:

1. эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
2. лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 года № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
3. лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

- **Документы, удостоверяющие личность:**

Для граждан РФ:

- паспорт гражданина РФ, а в случае его отсутствия - Временное удостоверение, оформленное по форме №2П, установленной Инструкцией о порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина РФ, утвержденной Приказом МВД РФ от 15 сентября 1997 г. №605. По распоряжению лица, действующего на основании временного удостоверения, в реестре проводятся операции, не влекущие изменение информации, содержащейся на лицевом счете.

Для иностранных граждан - национальный паспорт или вид на жительство.

Для лиц без гражданства - вид на жительство.

- **Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг** - документ, выдаваемый Регистратором с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете в момент выдачи выписки, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.
- **Распоряжение** - документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.
- **Операция** - совокупность действий Регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и/или подготовка и предоставление информации из СВР.
- **Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг** - Федеральная служба по финансовым рынкам (ФСФР).
- **Ценная бумага** - именная эмиссионная ценная бумага.
- **Выпуск эмиссионных ценных бумаг** – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.
- **Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг** – совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг. Ценные бумаги дополнительного выпуска размещаются на одинаковых условиях.
- **Размещение эмиссионных ценных бумаг** - отчуждение эмиссионных ценных бумаг Эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

- **Эмиссия ценных бумаг** - установленная законодательством РФ последовательность действий Эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Термины, используемые в настоящих Правилах и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

## 3. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

В Реестре должна содержаться информация:

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

**3.1. Информация об эмитенте должна содержать:**

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса, адрес электронной почты;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

**3.2. Информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента должна содержать:**

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;
- способ размещения ценных бумаг.

Документы Реестра включают:

- лицевые счета зарегистрированных лиц;
- эмиссионный и лицевой счета эмитента;
- регистрационный журнала операций;
- журнал учета входящих документов.

**3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать**

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

### 3.4. Счет «ценные бумаги неустановленных лиц»

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

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

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

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

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

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

### 3.5. Лицевой счет эмитента

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

### 3.6. Эмиссионный счет эмитента

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

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

### 4.1. Перечень и порядок исполнения операций

#### 4.1.1. Открытие лицевого счета

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо (его уполномоченный представитель) предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Форма №1б);
- доверенность на уполномоченного представителя (в случае предоставления анкеты уполномоченным представителем зарегистрированного лица).
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется Регистратору).

Физическое лицо, которому открывается лицевой счет, обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. При открытии лицевого счета на имя малолетних (не-

совершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет) анкета должна быть подписана их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста анкета должна быть подписана владельцем ценных бумаг.

Открытие лицевого счета юридического лица возможно только его уполномоченным представителем. Для этого юридическое лицо предоставляет Регистратору следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Форма №1а);
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально;
- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется Регистратору).

Если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

*Порядок проведения операции:*

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

### 4.1.2. Внесение изменений в реквизиты зарегистрированного лица

Зарегистрированное лицо обязано своевременно сообщать Регистратору сведения об изменениях и дополнениях своих учредительных документов, а также об изменениях в составе и полномочиях должностных лиц, которые вправе подписывать передаточные распоряжения и иные официальные документы для предоставления Регистратору.

Для внесения изменений в реквизиты зарегистрированного лица в Реестре Регистратору предоставляются Распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица (Форма №2), а также следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица (Форма №1а,1б) с измененными данными;
- документы, подтверждающие факт изменений, такие, как свидетельство о регистрации или расторжении брака (для физических лиц), зарегистрированные изменения в учредительных документах (для юридических лиц) или иное. Кроме подлинников документов могут предоставляться их нотариально заверенные копии или копии, заверенные органом, выдавшим документ;

- документ, подтверждающий принадлежность ценных бумаг на праве долевой собственности (для участников долевой собственности);
- доверенность от зарегистрированного лица (в случае предоставления документов на изменение реквизитов уполномоченным представителем зарегистрированного лица);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется Регистратору).

*Порядок проведения операции:*

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

2. Отражение во второй части лицевого счета операции по внесению изменений в лицевой счет. При этом в лицевой счет вносятся данные о:

- дате исполнения операции;
- типе операции (операция – «внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице» обозначается символом «2»);
- номере записи в регистрационном журнале, отражающей проведение данной операции.

3. Отражение в регистрационном журнале операции по внесению изменений в информацию лицевого счета. При этом в регистрационный журнал вносятся данные о:

- порядковом номере записи;
- дате исполнения операции;
- типе операции;
- номере открываемого лицевого счета;
- дате получения документа, на основании которого произведена операция;
- входящем номере документа, на основании которого произведена операция.

После проведения соответствующих изменений по лицевому счету зарегистрированного лица по требованию последнего Регистратор выдает уведомление о проведении операции в реестре (Форма №18).

**4.1.3. Переход прав собственности в результате сделки (купля - продажа, мена, дарение)**

Для осуществления операций по регистрации перехода прав собственности на ценные бумаги Регистратору должно быть предоставлено передаточное распоряжение (Форма №3), содержащее указание Регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги. Передаточное распоряжение может быть предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц. К передаточному распоряжению прилагаются следующие документы:

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

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента.

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

выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

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

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, 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.

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в реестре, он должен быть открыт.

*Порядок проведения операции:*

1. Списание необходимого количества ценных бумаг с лицевого счета лица, отчуждающего ценные бумаги. При этом в его лицевой счет вносятся данные о:
   - дате исполнения операции;
   - номере записи в регистрационном журнале операций, соответствующей данной операции;
   - типе операции (операция «переход права собственности на ценные бумаги» обозначается: при «купле-продаже» - символом «3», при «мене» – символом «4», при «дарении» – символом «5»);
   - количестве отчуждаемых ценных бумаг (графа «расход»);
   - номере лицевого счета лица, являющегося стороной сделки;
   - государственном регистрационном номере отчуждаемых ценных бумаг;
   - остатке ценных бумаг на лицевом счете после исполнения операции;
   - номинальной стоимости ценных бумаг.
2. Зачисление необходимого количества ценных бумаг на лицевой счет лица, приобретающего ценные бумаги. При этом в его лицевой счет вносятся данные о:
   - дате исполнения операции;
   - номере записи в регистрационном журнале операций, соответствующей данной операции;
   - типе операции;
   - количестве приобретаемых ценных бумаг (графа «приход»);
   - номере лицевого счета лица, являющегося стороной сделки;
   - государственном регистрационном номере приобретаемых ценных бумаг;
   - остатке ценных бумаг на лицевом счете после исполнения операции;
   - номинальной стоимости ценных бумаг.
3. Отражение в регистрационном журнале операций данной операции. При этом в регистрационный журнал вносятся данные о:
   - дате получения документа, на основании которого произведена операция;
   - входящем номере документа, на основании которого произведена операция;
   - дате исполнения операции;
   - типе операции;
   - номере лицевого счета зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

- номере лицевого счета, зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- виде, категории (типе) ценных бумаг,
- количестве ценных бумаг, являющихся предметом сделки;
- государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг;
- номинальной стоимости ценных бумаг.

**4.1.4. Переход прав собственности в результате наследования**

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);
- подлинник или нотариально заверенная копия свидетельства о праве собственности (на долю в общем имуществе, при разделе имущества супругов после смерти одного из них) (передается Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется Регистратору).

Если наследник не имеет счета в реестре владельцев именных ценных бумаг, ценные бумаги которого подлежат зачислению, он должен быть открыт.

Если в свидетельстве о праве на наследство количество наследуемых ценных бумаг указано в долях, в реестре акционеров наследникам открывается счет общей долевой собственности.

Переход прав собственности на ценные бумаги, находящиеся в общей долевой собственности осуществляется регистратором на основании передаточных распоряжений, подписанных всеми участниками общей долевой собственности.

*Порядок проведения операции:*

Порядок проведения операции аналогичен порядку, указанному в п. 4.1.3. настоящих Правил. Операция – «переход прав собственности на ценные бумаги в результате наследования» обозначается символом «6».

**4.1.5. Переход прав собственности по решению суда**

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

- постановление судебного пристава-исполнителя (передается Регистратору);
- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом (передается Регистратору);
- исполнительный лист (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется Регистратору).

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в реестре эмитента, ценные бумаги которого подлежат зачислению, он должен быть открыт.

*Порядок проведения операции:*

Порядок проведения операции аналогичен порядку, указанному в п. 4.1.3. настоящих Правил. Операция – «переход прав собственности на ценные бумаги по решению суда» обозначается символом «7».

### 4.1.6. Переход прав собственности при реорганизации зарегистрированного лица

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

- Выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- Выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- Выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- Документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется Регистратору).

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц). В случае передачи заложенных ценных бумаг, на лицевой счете залогодержателя вносится соответствующая запись.

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в реестре, он должен быть открыт.

*Порядок проведения операции:*

Порядок проведения операции аналогичен порядку, указанному в п. 4.1.3. настоящих Правил. Операция – «переход прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица» обозначается символом «8».

### 4.1.7. Приватизация

Особенности внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации. При приватизации государственного и муниципального имущества в адрес Регистратора предоставляется передаточное распоряжение, подписанное продавцом акций.

При продаже имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности, продавцы определяются в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации или правовыми актами органов местного самоуправления.

В зависимости от способа приватизации помимо передаточного акта в адрес Регистратора должны быть предоставлены иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о приватизации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Если получатель ценных бумаг не имеет лицевого счета в реестре эмитента, ценные бумаги которого подлежат зачислению, он должен быть открыт.

*Порядок проведения операции:*

Порядок проведения операции аналогичен порядку, указанному в п. 4.1.3. настоящих Правил. Операция – «переход прав собственности на ценные бумаги при приватизации зарегистрированного лица» обозначается символом «9».

### 4.1.8. Внесение в реестр записей о фиксации права залога и о прекращении права залога

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог. Обязанность по предоставлению этой информации лежит на зарегистрированном лице.

Фиксация права залога в СВР

Регистратор обязан фиксировать в СВР право залога именных эмиссионных ценных бумаг.

Для фиксации права залога ценных бумаг Регистратор открывает залогодержателю лицевой счет залогодержателя.

Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до предоставления залогового распоряжения или одновременно с предоставлением такого распоряжения.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения (Форма №4) путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются.

К залоговому распоряжению прилагаются следующие документы:

- доверенность (в случае подписания залогового распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

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

*Порядок проведения операции:*

1. Открытие лицевого счета **залогодержателя** (в порядке, указанном в п. 4.1.1. настоящих Правил).
2. Внесение в регистрационный журнал операций данных о проведенной операции по открытию лицевого счета.
3. Внесение в лицевой счет **залогодателя** информации о залоге ценных бумаг. Указывается:
   - дата исполнения операции;
   - тип операции (операция «залог ценных бумаг» обозначается символом «10»);
   - количество ценных бумаг переданных в залог (в графе «залог»);
   - вид, категория (тип) ценных бумаг, переданных в залог;
   - государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, переданных в залог;
   - номер записи в регистрационном журнале операций, соответствующий данной операции;
   - номер записи по лицевому счету залогодателя;
   - фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) залогодержателя;
   - документ о регистрации залогодержателя (номер, серия, дата и место выдачи паспорта для физических лиц; номер, дата государственной регистрации, орган, осуществивший регистрацию, для юридических лиц);
   - номер и дата договора о залоге;
   - условия залога.
4. Внесение в лицевой счет **залогодержателя** информации о получении ценных бумаг в залог. Указывается:
   - дата исполнения операции;
   - тип операции;
   - количество ценных бумаг, полученных в залог (в графе «залог»);
   - вид, категория (тип) ценных бумаг, полученных в залог;
   - государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, полученных в залог;
   - номер записи в регистрационном журнале операций, соответствующий данной операции;
   - номер записи по лицевому счету залогодержателя;
   - фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юри-

дических лиц) залогодателя;

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

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

Внесение записи о прекращении залога

*Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:*

Осуществляется на основании Распоряжения о прекращении залога (Форма № 4), подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями (передается Регистратору);

К распоряжению о прекращении залога должны прилагаться следующие документы:

- доверенность (в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем) (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется Регистратору).

*Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда:*

Осуществляется на основании Передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору).

К передаточному распоряжению должны быть приложены следующие документы:

- оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договоры купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых, прошло не более одного месяца (передается Регистратору);
- доверенность (при подписании передаточного распоряжения уполномоченным представителем) (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

*Внесение записи о прекращения залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда:*

Осуществляется на основании Передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем.

К передаточному распоряжению должны быть приложены следующие документы:

- договоры купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенных по результатам торгов, или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за

собой - протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых, прошло не более одного месяца;

- доверенность (при подписании передаточного распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

Если получатель ценных бумаг не имеет лицевого счета в реестре, он должен быть открыт.

Операция исполняется аналогично операции, указанной в п. 4.1.9. настоящих Правил.

Операция «фиксация права залога обозначается символом «10», операция «прекращение залога» - символом «11».

**4.1.9. Блокирование и снятие блокирования на операции по счету зарегистрированного лица, наложение (снятие) ареста на ценные бумаги**

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

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

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

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

Прекращение операций по лицевому счету зарегистрированного лица осуществляется на основании одного из следующих документов:

- блокирующего распоряжения (Форма №5), подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;
- запроса нотариуса в связи с открытием наследства;
- свидетельства о смерти (оригинала или нотариально заверенной копии);
- постановления суда о наложении ареста на ценные бумаги и соответствующего протокола следователя;
- постановления судебного пристава-исполнителя;
- определения арбитражного суда или суда общей юрисдикции.

Возобновление операций по ранее заблокированному лицевому счету осуществляется на основании следующих документов:

- блокирующего распоряжения (Форма №5), подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;
- свидетельства о праве на наследство (оригинала или нотариально заверенной копии) при проведении операции по переходу прав собственности на ценные бумаги в результате наследования;
- определения арбитражного суда или суда общей юрисдикции;
- постановления следователя о снятии ареста с ценных бумаг;
- постановления судебного пристава-исполнителя.

Операция «введение блокирования операций по лицевому счету» обозначается символом «12», а «прекращение блокирования операций по лицевому счету» - символом «13».

**4.1.10. Размещение ценных бумаг**

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

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

Операция «зачисление ценных бумаг на эмиссионный счёт эмитента» обозначается символом «14». Операция «размещение ценных бумаг» обозначается: при приобретении акций учредителями акционерного общества – символом «15»; при распределении дополнительных ценных бумаг – символом «15.1»; при размещении ценных бумаг посредством закрытой подписки – символом «15.2».

**4.1.11. Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате**

Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции учитываются в СВР на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

Держатель реестра не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании поступившего от эмитента Распоряжения об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате (Форма №7). Тип операции - обременение акций обязательством по их полной оплате указывается эмитентом в Распоряжении путем отметки в соответствующем поле (верхнем) формы №7.

При получении распоряжения Регистратор обязан:
•внести запись об обременении акций обязательством по их полной оплате одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.
•в трехдневный срок с момента проведения операции обременения акций обязательством по их полной оплате уведомить заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Операция «обременение ценных бумаг обязательством по их полной оплате» обозначается символом «16».

**4.1.12. Внесение записей о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате**

Внесение записи о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании поступившего от эмитента Распоряжения об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате (Форма №7). Тип операции – снятие обременения акций обязательством по их полной оплате указывается эмитентом в Распоряжении путем отметки в соответствующем поле (среднем) формы №7.

При получении распоряжения Регистратор обязан:

•не позднее трех дней после получения распоряжения внести запись о прекращении обременения акций обязательством.

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

Операция «прекращение обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате» - символом «17».

**4.1.13. Перерегистрация на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций**

Держатель реестра обязан перерегистрировать на имя эмитента акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет эмитента осуществляется держателем реестра на основании Распоряжения об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате (Форма №7). Тип операции - зачисление ценных бумаг на лицевой счёт эмитента указывается эмитентом в Распоряжении путем отметки в соответствующем поле (нижнем) формы №7.

Операция производится не позднее трех дней после получения требования о зачислении акций на лицевой счет эмитента.

Операция «зачисление ценных бумаг на лицевой счёт эмитента» обозначается символом «18».

Регистратор вносит запись о зачислении на лицевой счет эмитента акций, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении.

При получении требования Регистратор обязан:

•списать не полностью оплаченные акции с лицевого счета владельца, в количестве, указанном в распоряжении;

•зачислить данное количество акций на лицевой счет эмитента;

•уведомить владельца заказным почтовым отправлением о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на лицевой счет эмитента.

**4.1.14. Конвертация ценных бумаг**

При размещении ценных бумаг посредством конвертации необходимо произвести следующие действия:

•внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;

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

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

•провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

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

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция выполняется на основании Распоряжения на выполнение операции конвертации (Форма №6).

Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

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

Операция «Конвертация ценных бумаг» обозначается символом «19».

**4.1.15. Приобретение обществом размещенных акций**

При приобретении обществом размещенных им акций в адрес Регистратора должны быть предоставлены следующие документы:

В случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем приобретения части размещенных акций:

- •протокол (выписка из него) общего собрания акционеров Общества;
- •передаточное распоряжение;
- •документ, подтверждающий права уполномоченного представителя;
- •документ, удостоверяющий личность.

Выкупленные Обществом акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет эмитента, после чего погашаются.

В случае принятия советом директоров решения о приобретении размещенных Обществом акций:

- •протокол (выписка из него) Совета директоров;
- •передаточное распоряжение;
- •документ, подтверждающий права уполномоченного представителя;
- •документ, удостоверяющий личность.

Приобретенные обществом акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет эмитента. Данные акции не предоставляют права голоса, они не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды.

**4.1.16. Погашение (аннулирование) ценных бумаг**

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется в случаях:

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

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Регистратор:

- обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с

лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

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

•в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица;

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

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

Порядок погашения ценных бумаг может быть предусмотрен решением о выпуске ценных бумаг. Если процедура погашения не определена, выполняются следующие действия:

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

•в течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;

•вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

Операция «Погашение (аннулирование) ценных бумаг» обозначается символом «20».

### 4.1.17. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется путем аннулирования государственных регистрационных номеров, присвоенных дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг, и присвоения им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

Основанием для проведения операции «объединение выпусков» является:

• уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоении им единого государственного регистрационного номера;

При проведении операции «объединение выпусков» Регистратор:

•вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг;

•проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг;

•проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

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

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

Операция объединение дополнительных выпусков ценных бумаг эмитента обозначается символом «21».

**4.1.18. Аннулирование индивидуального номера дополнительного выпуска ценных бумаг**

Основанием для проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг является:

- Уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Регистратор осуществляет следующие действия;

- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;

•проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;

•проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Операция аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными обозначается символом «22».

**4.1.19. Внесение записей в реестр в случае приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества**

В случае приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества Регистратор осуществляет:

- подготовку списка владельцев ценных бумаг в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг, предусмотренного статьей 84.7 ФЗ «Об акционерных обществах» и требования о выкупе ценных бумаг предусмотренного статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах»;
- подготовку списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке предусмотренном статьей 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах»;
- внесение в реестр записей о блокировании или о прекращении блокирования всех операций по лицевому счету в случаях, предусмотренных ФЗ «Об акционерных обществах»;
- внесение в реестр записей о переходе права собственности на выкупаемые цен-

ные бумаги.

Регистратор осуществляет внесение записей в реестр в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

**4.2. Сроки исполнения операций**

Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления всех необходимых документов Регистратору. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

**В течение одного дня** с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцем ценных бумаг, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет эмитента с лицевого счета владельца ценных бумаг.

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

**В течение одного дня** с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.

**В течение трех рабочих дней** исполняются следующие операции:

- операция внесение записей об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.

**В течение трех дней** исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета (в том числе данных лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога);
- внесение записей о переходе прав собственности;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательствами;
- уведомление заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его лицевой счет ценных бумаг, обремененных обязательствами по их полной оплате, а также о факте снятия записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате;
- внесение записей о конвертации по одному лицевому счету.

**На четвертый рабочий день** с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг:

- внесение записей об аннулировании в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).

**Не позднее пяти дней** с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными;

- внесение записей об объединении выпуска ценных бумаг эмитента.

**В течение пяти дней** направляется отказ от внесения записи в реестр.

**В сроки, оговоренные распоряжением эмитента**, исполняются операции:

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

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

### 5.1. Перечень и формы документов, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг:

Формы документов, на основании которых регистратор проводит операции в реестре, разработаны в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержатся в Приложении 1 к настоящим Правилам.

#### 5.1.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

*Для юридического лица* (Форма №1а):

•полное наименование в соответствии с Уставом;

•сокращенное наименование;

•свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ: основной государственный регистрационный номер (ОГРН), дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию;

•свидетельство о государственной регистрации, номер и дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.);

•место нахождения;

•почтовый адрес;

•номер телефона, факса; электронный адрес;

•ИНН;

- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности.

*Для физического лица* (Форма №1б):

•фамилия, имя, отчество;

•гражданство;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

•год и дата рождения;

•место проживания (регистрации);

•адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

•номер телефона (при наличии);

•ИНН (при наличии);

•образец подписи владельца ценных бумаг;

•наименование эмитента;

тип зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, залогодержатель, доверительный управляющий);
•форму выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная);
•при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
•способ доставки выписок из реестра: письмо, заказное письмо, лично у Регистратора.

### 5.1.2. Передаточное распоряжение

Передаточное распоряжение (Форма №3) должно содержать следующие данные:

- данные о лице, передающем ценные бумаги:
  - для физических лиц - фамилия, имя, отчество, для юридических лиц - полное наименование, с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
  - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- данные о лице, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:
  - для физических лиц - фамилия, имя, отчество, полное наименование (для юридических лиц), с указанием, является ли оно их владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
  - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- данные о передаваемых ценных бумагах:
  -полное наименование Эмитента;
  -вид, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
  -количество передаваемых ценных бумаг;
  -основание перехода прав собственности на ценные бумаги с указанием реквизитов соответствующего документа;
  -указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами;
  - цену сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);
- номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания передаточного распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

### 5.1.3. Залоговое распоряжение (Форма 4)

При возникновении залога и при прекращении залога используется одна форма залогового распоряжения.

Залоговое распоряжение должно содержать следующие данные:

- В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог:
  - 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 лица, которому ценные бумаги передаются в залог:
  - 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, передаваемых в залог:
  - полное наименование эмитента;
  - количество;
  - вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска и дата государственной регистрации;
  - номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
  - номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случаев передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям);
- номер и дата выдачи доверенности (в случае подписания залогового распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

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

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя; или все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серий, учитываемые на лицевом счете залогодателя.

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

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

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

Залоговое распоряжение при возникновении залога должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем. Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

### 5.1.4. Блокирующее распоряжение

Блокирующее распоряжение (Форма №5) должно содержать следующую информацию:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных

бумаг;
•данные о зарегистрированном лице;
•действия с лицевым счетом (прекращение или возобновление операций);
•количество ценных бумаг, в отношении которых производится блокирование / разблокирование;
•номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания Распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица);

Блокирующее распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

**5.1.5. Распоряжение на выполнение операции конвертации**

Распоряжение на выполнение операции конвертации (Форма №6) должно содержать следующую информацию:
•полное наименование эмитента;
•вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
•данные о зарегистрированном лице;
•количество ценных бумаг, в отношении которых производится конвертация;
•номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

**5.1.6. Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате**

Распоряжение на выполнение операций об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате (Форма №7) должно содержать следующую информацию:

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

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

В случае подписания распоряжения уполномоченным представителем эмитента, распоряжение должно содержать также следующие данные:

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

**5.1.7. Распоряжение на выдачу выписки из реестра**

Распоряжение на выдачу выписки из реестра (Форма №8) должно содержать следующую информацию:

•данные о зарегистрированном лице;
•полное наименование эмитента;
•вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
•номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

**5.1.8. Распоряжение на получение уведомления о проведенных операциях по лицевому счету**

Распоряжение на получение уведомления о проведенных операциях по лицевому счету (Форма №9) должно содержать следующую информацию:

•данные о зарегистрированном лице;
•полное наименование эмитента;
•вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
•название и реквизиты документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр;
- номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

**5.1.9. Распоряжение на получение справки об операциях по лицевому счету**

Распоряжение на получение справки об операциях по лицевому счету (Форма №10) должно содержать следующую информацию:

•полное наименование эмитента;
•данные о зарегистрированном лице;
•период проведения операций в реестре, за который запрашивается справка;
- номер и дата выдачи доверенности (в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

**5.1.10. Распоряжение на получение справки о наличии ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете**

Распоряжение на получение справки о наличии ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете на определенную дату (Форма №11), должно содержать следующую информацию:

•полное наименование эмитента;
•данные о зарегистрированном лице;
•дату, на которую запрашивается информация о количестве ценных бумаг;
•номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

**5.1.11. Распоряжение на получение информации из реестра**

Распоряжение на получение информации из реестра (Форма №12) должно содержать следующую информацию:

- данные о лице, запрашивающем информацию (эмитенте, зарегистрированном лице);

•полное наименование эмитента;
•вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
•перечень запрашиваемой информации;
•номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

Распоряжение должно быть подписано запрашиваемым информацию лицом или его уполномоченным представителем.

**5.2. Способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг:**

Прием документов от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей, от уполномоченных представителей эмитента, от уполномоченных представителей государственных органов осуществляется в соответствии с Положением о ведении реестра и настоящими Правилами.

Распоряжения должны быть предоставлены Регистратору зарегистрированным лицом, либо его уполномоченным представителем, а также уполномоченным представителем эмитента лично.

Регистратор также принимает к рассмотрению документы, от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, предоставленные посредством почтовой связи.

Кроме того, посредством почтовой связи Регистратор принимает к рассмотрению документы судебных и иных уполномоченных государственных органов, содержащие требование о внесении записи в реестр и/или предоставлении информации из реестра, а также иные документы, предоставление которых посредством почтовой связи, предусмотрено действующим законодательством РФ.

Сотрудник Регистратора формирует и выдает лицу, предоставившему документы, акт приема входящих документов (Форма №13), в котором указывается: дата и время приема документов, Ф.И.О/наименование лица, предоставившего документы, наименование, дата и реквизиты принятых документов, Ф.И.О. сотрудника Регистратора, принявшего документы.

## 6. ФОРМЫ, СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

**6.1. Формы и содержание выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг**

**6.1.1. Выписка о количестве ценных бумаг, числящихся на этом счете в момент выдачи выписки**

По требованию зарегистрированного лица (Форма №8) Регистратор выдает Выписку о количестве ценных бумаг, числящихся на этом счете в момент выдачи выписки (Форма №14).

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

Выписка из Реестра акционеров содержит следующие данные:

- полное наименование эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения эмитента;
- полное наименование (Ф.И.О.) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);

- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица в СВР;
- номинальная стоимость ценных бумаг;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, с указанием ценных бумаг зарегистрированного лица, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлена блокировка операций;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой.

Выписка из Реестра акционеров подписывается Регистратором, Генеральным директором эмитента и скрепляется печатью. Выдача выписок регистрируется в СВР в журнале регистрации выписок. Фактом, подтверждающим выдачу выписки, является подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в журнале регистрации выписок или извещение об отправлении заказного письма.

**6.1.2. Выписка залогодержателю**

По требованию залогодержателя (Форма №8) Регистратор выдает выписку, подтверждающую внесение в реестр записи о залоге по лицевому счету залогодержателя на указанную в ней дату.

Залогодержателю выписка выдается только в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога. Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра. Выписка, предоставляемая залогодержателю, содержит 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, находящееся в предыдущем залоге;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге;
- условия залога, содержащиеся в данных лицевых счетов залогодателя и залогодержателя;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете залогодателя в СВР;
- номинальная стоимость ценных бумаг;
- указание на то, что Выписка не является ценной бумагой.

Выписка из Реестра акционеров подписывается регистратором, Генеральным директором эмитента и скрепляется печатью. Выдача Выписок регистрируются в журнале регистрации выписок. Фактом, подтверждающим выдачу выписки, является подпись зареги-

стрированного лица или его уполномоченного представителя в журнале регистрации выписок или извещение об отправлении заказного письма.

### 6.1.3. Уведомление о проведенных операциях по лицевому счету

По распоряжению зарегистрированного лица (Форма №9), со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Регистратор выдает уведомление (Форма №17), содержащее следующие данные:

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

Уведомление заверяется печатью и подписями регистратора и генерального директора эмитента.

### 6.1.4. Справка об операциях в Реестре по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени

По распоряжению зарегистрированного лица (Форма №10) Регистратор выдает справку об операциях в Реестре по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени (Форма №15), содержащую следующие данные:

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

Справка заверяется печатью и подписями специалиста и генерального директора Регистратора.

### 6.1.5. Справка о наличии ценных бумаг на счете зарегистрированного лица на определенную дату

По распоряжению зарегистрированного лица (Форма №11) Регистратор может выдать справку о наличии ценных бумаг на счете зарегистрированного лица на определенную дату (Форма №16), содержащую следующие данные:

- полное наименование эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения эмитента;
- полное наименование (Ф.И.О.) зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица;
- дата, на которую составлена справка;
- номинальная стоимость ценных бумаг;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг.

Справка заверяется печатью и подписями специалиста и генерального директора Регистратора.

### 6.2. Сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг

**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.

**Не позднее следующего после проведения операции дня исполняются операции:**

- выдача уведомления об объединении дополнительных выпусков;
- выдача уведомления об аннулировании индивидуального номера дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

**В течение пяти рабочих дней исполняются операции:**

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

## 7. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Все операции, связанные с регистрацией, обработкой и хранением входящей документации осуществляются Регистратором в соответствии с порядком, определяемым нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящими Правилами.

### 7.1. Регистрация входящих документов

Входящие документы регистрируется в **Журнале учета входящих документов** (далее - *Журнал учета).*

В Журнале учета (форма №18) фиксируются:

-порядковый номер записи;

-входящий номер документа (по системе учета Регистратора);

-наименование документа;

-дата получения документа Регистратором;

-сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

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

*для физического лица* (если указаны) - Ф.И.О., дата, почтовый адрес отправителя.

дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр; исходящий номер ответа на документы, присваиваемый по системе учета Регистратора документам, направляемым в адрес лица или органа, обратившегося к Регистратору;

-Ф.И.О. специалиста Регистратора, подписавшего ответ.

Записи журнала учета входящих документов формируются непосредственно в процессе приема документов.

При регистрации каждому документу присваивается входящий номер документа и дата его поступления, которые проставляются в правом верхнем углу документа.

Регистратор оформляет и выдает лицу, предоставившему документы, акт приема входящих документов (Форма №13), в котором указывается: дата и время приема документов, Ф.И.О/ наименование лица, предоставившего документы, полное наименование эмитента, наименование, дата и реквизиты принятых документов, Ф.И.О. специалиста Регистратора, принявшего документы. Регистратор расписывается, ставит печать на 2-х экземплярах акта и передает на подпись обратившемуся лицу. Один экземпляр акта выдается обратившемуся лицу, второй экземпляр акта подшивается в папку актов входящих документов.

### 7.2. Экспертиза документов

Распоряжения на проведение операций, запросы на выдачу информации из реестра, анкеты зарегистрированных лиц, комплекты документов юридического лица и иные документы, являющиеся основанием для проведения операций в реестре, после их регистрации подлежат экспертизе и обработке.

Экспертиза документов осуществляется Регистратором и включает в себя следующие действия:

- проверку предоставленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства РФ, нормативным правовым актам федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящим Правилам;
- проверку на соответствие форм распоряжений Правилам ведения реестра акционерного общества или формам, установленным федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- проверку предоставленных документов на комплектность в соответствии с Правилами ведения реестра, на полноту и правильность заполнения;
- проверку полномочий лица, подписавшего распоряжение, на основании документов, подтверждающих права уполномоченных представителей;

В случае, если распоряжение для проведения операции подписано уполномоченным представителем, Регистратору должна быть предоставлена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства. Регистратор проверяет доверенность на соответствие требованиям действующего законодательства, срок действия доверенности и наличие у данного лица полномочий на подписание соответствующего распоряжения (передаточного, залогового распоряжения, запроса и т.д.).

Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи на документах, предоставляемых Регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица (а также оттиска печати юридического лица).

В случае наличия оснований для отказа в проведении операции, установленных действующим законодательством и настоящими Правилами, Регистратор оформляет отказ в проведении операции и формирует уведомление об отказе в проведении операции.

Уведомление содержит причины отказа в проведении операции и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр, дата оформления уведомления, подпись специалиста Регистратора, оформившего отказ, а также генерального директора Регистратора, печать Регистратора. Уведомление об отказе направляется Регистратором обратившемуся лицу не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записей в реестр.

### 7.3.Обработка документов

После проведения экспертизы документов сотрудник Регистратора осуществляет проведение операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра и обрабатывает документ.

После обработки распоряжения с отметками об исполнении документа или отказе в исполнении передаются в архив.

### 7.4. Выдача документов

Выдача документов осуществляется лично зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю либо посредством почтовой связи, о чем в соответствующей графе Журнала учета (Форма№18) Регистратор делает соответствующие отметки о направлении документов.

### 7.5. Архивирование и хранение документов

Порядок архивирования и хранения информации в СВР устанавливается настоящими Правилами.

Архив хранится в сейфе с ограниченным правом доступа. Документы передаются в архив после их обработки с отметками об исполнении или отказе в исполнении.

В архиве хранятся следующие документы:

-документы по эмитенту и эмиссиям ценных бумаг;

•документы, являющиеся основанием для перехода права собственности на ценные бумаги;

•письма, запросы и распоряжения зарегистрированных лиц на получение информации из реестра;

•запросы государственных органов;

•учредительные и другие документы юридического лица – владельца ценных бумаг;

•анкеты зарегистрированных юридических/физических лиц с образцами подписи и печати;

•доверенности уполномоченных представителей.

Документы хранятся в архиве в течение срока, установленного для хранения определенных документов, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Информация о зарегистрированном лице хранится не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

По истечении срока хранения документов Регистратор осуществляет подготовку документов к уничтожению:

-формирует опись уничтожаемых документов;

-передает документы на уничтожение.

По результатам проведенных мероприятий составляется акт об уничтожении, который подписывает Регистратор.

## 8. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ

Сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг содержатся в разделе 6.2. Кроме того, Регистратор обязан предоставлять информацию из реестра обратившимся лицам: эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям государственных органов.

Регистратор обязан предоставлять эмитенту информацию из Реестра в объеме, указанном в соответствующем запросе эмитента. При этом эмитент обязан предоставлять Регистратору список должностных лиц, имеющих полномочия на получение такой информации, а также доверенности, оформленные в соответствии с законодательством РФ. Запросы эмитента должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом эмитента. Эмитенту должна быть доступна вся информация, содержащаяся в Реестре. Предоставление информации производится только тем лицам, которые были уполномочены на ее получение органами эмитента, или лицам, имеющим право в силу своих должностных обязанностей получать такую информацию.

Зарегистрированное лицо имеет право получить от Регистратора информацию:

•о внесенной в Реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;

•обо всех записях на его лицевом счете;

•о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

•об эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;

•о других данных в соответствии с действующим законодательством РФ.

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Регистратор предоставляет информацию при получении письменного запроса, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

Ответы на запросы (кроме выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг, указанных в разделе 6.2. настоящих Правил) исполняются в течение двадцати дней.

## 9. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГИСТРАТОРУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Регистратор должен иметь высшее образование, желательно иметь опыт работы в совете директоров акционерного общества и (или) в качестве корпоративного секретаря.

Лицо, осуществляющее ведение реестра владельцев ценных бумаг, (Регистратор) назначается приказом лица, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа акционерного общества.

Регистратор должен знать и руководствоваться в своей деятельности следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральным законом от 22 апреля 1995 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 года № 27;
- Приказом ФСФР России от 13 августа 2009 года № 09-33/пз-н "Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг";
- иными законодательными и нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими права владельцев ценных бумаг.

Регистратор осуществляет ведение реестра по всем видам, категориям (типам) ценных бумаг эмитента. Выполняет все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами, осуществляет ведение журналов, предусмотренных Правилами. Обеспечивает учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.

В обязанности Регистратора входит:

- осуществлять прием документов от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, при этом: вносить сведения о поступивших документах в журнал учета входящих документов; осуществлять проверку документов, поступивших для проведения операций в реестре в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- осуществлять систематизацию, хранение и использование документов;
- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- обеспечивать уполномоченным должностным лицам эмитента, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра;
- составлять по распоряжению должностных лиц эмитента, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, и предоставлять

им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

- по распоряжению уполномоченных должностных лиц эмитента готовить список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- один раз в месяц производить сверку информации, содержащейся в системе ведения реестра, и устранять все обнаруженные ошибки.
- обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.

*Регистратор обязан отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:*

- предоставлены не все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставлены не все документы, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации, либо содержат информацию, несоответствующую информации, уже имеющейся у регистратора;
- 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 настоящими Правилами способов;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в Реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в Реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в Реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

*Регистратор не имеет права:*

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказывать во внесении записей в Реестр за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами;
- предъявлять к документам, предоставленным Регистратору, не предусмотренные настоящими Правилами требования.

*В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов регистратор обязан:*

- уведомить об этом Федеральную комиссию по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

*Регистратор несет ответственность:*

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра;
- за не обеспечение конфиденциальности информации и документов, составляющих систему ведения реестра;
- за предоставление недостоверных или неполных данных.

*Регистратор не несет ответственности:*

- за убытки, причиненные в случае не предоставления зарегистрированными лицами информации или представления недостоверной информации об изменении реквизитов и иных данных, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основаниями для признания их в качестве зарегистрированного лица;
- за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

## 10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Формы документов

| | |
|---|---|
| *Форма № 1 э* | Анкета Эмитента |
| *Форма № 1а* | Анкета зарегистрированного лица для юридических лиц |
| *Форма № 1 б* | Анкета зарегистрированного лица для физических лиц |
| *Форма № 2* | Распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета |
| *Форма № 3* | Передаточное распоряжение |
| *Форма № 4* | Залоговое распоряжение |
| *Форма № 5* | Блокирующее распоряжение |
| *Форма № 6* | Распоряжение на выполнение операции конвертации |
| *Форма № 7* | Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения) акций обязательствами по их полной оплате |
| *Форма № 8* | Распоряжение на выдачу выписки из реестра |
| *Форма № 9* | Распоряжение на получение уведомления о проведенных операциях по лицевому счету |
| *Форма № 10* | Распоряжение на получение справки об операциях по лицевому счету |
| *Форма № 11* | Распоряжение на получение справки о наличии всех ценных бумаг |
| *Форма № 12* | Распоряжение на получение информации из реестра |
| *Форма № 13* | Требование эмитента о перерегистрации не полностью оплаченных акций |
| *Форма № 14* | Акт приема входящих документов |
| *Форма № 15* | Выписка из реестра |
| *Форма № 16* | Справка об операциях в реестре по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный период времени |
| *Форма № 17* | Справка о наличии ценных бумаг учитываемых на лицевом счете на определенную дату |
| *Форма № 18* | Уведомление о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг |
| *Форма № 19* | Журнал учета входящих документов |
| *Форма № 20* | Регистрационный журнал операций |

Приложение 2. Список символов операций

| Тип операции | Символ операции |
|---|---|
| Открытие лицевого счета | 1 |
| Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице | 2 |
| Переход права собственности на ценные бумаги при сделке купли-продажи | 3 |
| Переход права собственности на ценные бумаги при мене | 4 |
| Переход права собственности на ценные бумаги при дарении | 5 |
| Переход права собственности на ценные бумаги в результате наследования | 6 |
| Переход права собственности на ценные бумаги по решению суда | 7 |
| Переход права собственности на ценные бумаги при реорганизации | 8 |
| Переход права собственности на ценные бумаги при приватизации зарегистрированного лица | 9 |
| Фиксация права залога | 10 |
| Прекращение залога | 11 |
| Введение блокирования операций по лицевому счету | 12 |
| Прекращение блокирования операций по лицевому счету | 13 |
| Зачисление ценных бумаг на эмиссионный счёт эмитента | 14 |
| Размещение ценных бумаг при приобретении акций учредителями акционерного общества | 15 |
| Размещение ценных бумаг при распределении дополнительных ценных бумаг | 15.1 |
| Размещение ценных бумаг посредством закрытой подписки | 15.2 |
| Обременение акций обязательством по их полной оплате | 16 |
| Прекращение обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате | 17 |
| Зачисление ценных бумаг на лицевой счёт эмитента | 18 |
| Конвертация ценных бумаг | 19 |
| Погашение (аннулирование) ценных бумаг | 20 |
| Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг | 21 |

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

# АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Настоящая анкета предоставлена для: ☐ открытия лицевого счета ☐ внесения изменений

Наименование эмитента:

| | |
|---|---|
| **Категория зарегистрированного лица** - *юридическое лицо* | **Номер лицевого счета** - |
| **Зарегистрированное лицо является:** ☐ *владельцем* ☐ *залогодержателем* ☐ *номинальным держателем* ☐ *доверительным управляющим* | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Полное наименование в соответствии с уставом** | | | |
| Краткое наименование | | | |
| Организац.правовая форма | | | |
| Свид-во о гос.регистрации | Номер | Дата регистрации | |
| Орган гос. регистрации | | | |
| Лицензия | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Место нахождения (регистрации) | | | | |
| Почтовый адрес | | | | |
| Телефон / факс | | E-mail | | |
| Налоговая группа | | Банк | Резидент РФ | Нерезидент РФ |
| Форма выплаты дивидендов | | Наличными | | Безналичная |
| Форма доставки выписок из реестра | | письмом | Курьером | Лично у регистрат |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Банк:** | | | |
| Расчетный счет | | БИК | |
| корреспондентский счет | | город | |
| в банке | | ИНН | |

**Образцы печати и подписей должностных лиц,**
имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности

| **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** | **Телефон** | **Образец подписи** | **Образец печати юрид. лица** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

Я, _____, надлежащим образом уполномоченное
(фамилия, имя, отчество)
должностное лицо эмитента свидетельствую подлинность подписи гр. _____ которая сделана им (ей) собственноручно в моем присутствии. Личность, подписавшего документ, установлена.

"____" _____ 200__ г. _____

Вх. № _____ от "____" _____ 200__ г.

Подпись исполнителя: _____

Исполнение операции: Дата исполнения: _____

☐ ***"Отказано"*** ☐ ***"Проведено"***

Подпись исполнителя: _____

# АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Настоящая анкета предоставлена для: ☐ открытия лицевого счета ☐ внесения изменений

Наименование эмитента: _____

| | |
|---|---|
| **Категория зарегистрированного лица** - *физическое лицо* | **Номер лицевого счета** - |
| **Зарегистрированное лицо является:** ☐ *владельцем* ☐ *залогодержателем* | **Подразделение (цех, отдел)** - |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ф.И.О.** | | | | | | | |
| Гражданство | | дата и год рождения | | | | | |
| Документ | серия | | номер | | | дата | |
| выдан | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Место проживания (регистрации) | | |
| Почтовый адрес | | |
| Телефон, факс | | |
| Налоговая группа | ☐ основная | ☐ льготы |
| Форма выплаты дивидендов | ☐ наличными | ☐ безналичная |
| Форма доставки выписок из реестра | ☐ письмом | ☐ лично у регистратора |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Банк:** | | | |
| Расчетный счет | | БИК | |
| корреспондентский счет | | Город | |
| в банке | | ИНН | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Уполномоченный представитель:** | | | | | | | |
| документ | | серия | | номер | | дата | |
| Выдан | | | | | | | |
| Место проживания (регистрации) | | | | | | | |
| Доверенность | № _____ от "_____" _____ 200__ г. | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Дата заполнения** | | **Образец подписи зарегистрированного лица** | |

Я, _____, надлежащим образом уполномоченное
(фамилия, имя, отчество)
должностное лицо эмитента свидетельствую подлинность подписи гр. _____ которая сделана им (ей) собственноручно в моем присутствии. Личность, подписавшего документ, установлена.

"___" _____ 200__ г. _____

Вх.№ _____ от "_____" _____ 200__ г.

Подпись исполнителя: _____

Исполнение операции: Дата исполнения:
"___" _____ 200__ г

☐ ☐
*"Отказано"* *"Проведено"*

Подпись исполнителя: _____

# АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Настоящая анкета предоставлена для: ☐ открытия лицевого счета ☐ внесения изменений

Наименование эмитента: _____

| | |
|---|---|
| **Категория зарегистрированного лица -** *физическое лицо* | **Номер лицевого счета -** |
| **Зарегистрированное лицо является:** ☐ *владельцем* ☐ *залогодержателем* | **Подразделение (цех, отдел) -** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ф.И.О.** | | | | | | | |
| Гражданство | | дата и год рождения | | | | | |
| Документ | | серия | | номер | | дата | |
| выдан | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Место проживания (регистрации) | | |
| Почтовый адрес | | |
| Телефон, факс | | |
| Налоговая группа | ☐ основная | ☐ льготы |
| Форма выплаты дивидендов | ☐ наличными | ☐ безналичная |
| Форма доставки выписок из реестра | ☐ письмом | ☐ лично у регистратора |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Банк:** | | | |
| Расчетный счет | | БИК | |
| корреспондентский счет | | Город | |
| в банке | | ИНН | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Уполномоченный представитель:** | | | | | | | |
| документ | | серия | | номер | | дата | |
| Выдан | | | | | | | |
| Место проживания (регистрации) | | | | | | | |
| Доверенность | № _____ от "_____" _____ 200__ г. | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Дата заполнения** | | **Образец подписи зарегистрированного лица** | |

Я, _____, надлежащим образом уполномоченное
(фамилия, имя, отчество)
должностное лицо эмитента свидетельствую подлинность подписи гр. _____ которая сделана им (ей) собственноручно в моем присутствии. Личность, подписавшего документ, установлена.

"____" _____ 200__ г. _____

Вх.№ _____ от "_____" _____ 200__ г.

Подпись исполнителя: _____

Исполнение операции: Дата исполнения: "____" _____ 200__ г

☐ *"Отказано"* ☐ *"Проведено"*

Подпись исполнителя: _____

## Анкета эмитента

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Полное наименование в соответствии с уставом** | | | |
| Краткое наименование | | | |
| Свид-во о гос.регистрации | Номер | Дата регистрации | |
| Орган гос. регистрации | | | |
| Место нахождения (регистрации) | | | |
| Почтовый адрес | | | |
| ИНН/КПП | | | |
| ОГРН | | Дата внесения записи | |
| Телефон / факс | | E-mail | |
| Уставный капитал | | | |
| Руководитель исполнительного органа эмитента | | | |

## Информация об учредителях

| | |
|---|---|
| Учредитель | |
| Вид, категория принадлежащих акций | |
| Количество принадлежащих акций | |
| Номинальная стоимость акций | |

## Информация о ценных бумагах эмитента

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Государственная регистрация выпуска ценных бумаг | Регистрационный номер выпуска | | Дата регистрации | |
| Наименование регистрирующего органа | | | | |
| Вид, категория ценных бумаг, форма выпуска | | | | |
| Номинальная стоимость акции | | | | |
| Количество ценных бумаг | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Государственная регистрация выпуска ценных бумаг | Регистрационный номер выпуска | | Дата регистрации | |
| Наименование регистрирующего органа | | | | |
| Вид, категория ценных бумаг, форма выпуска | | | | |
| Номинальная стоимость акции | | | | |
| Количество ценных бумаг | | | | |

_____ _____ _____

(Регистратор) (подпись) (фамилия, инициалы)

м.п.

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

**на внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица**

Наименование эмитента: ОАО "_____"

| | |
|---|---|
| Вх.№ ____ от «____» _____ 200__ г.<br>Подпись исполнителя: _____ | *Исполнение операции:* Дата исполнения «____» _____200__ г.<br>☐ ***«Проведено»*** ☐ ***«Отказано»*** Подпись<br>Регистрационный № _____ исполнителя |

***Настоящим прошу внести изменения в информацию лицевого счета зарегистрированного лица в реестре акционеров в соответствии с предоставленной анкетой зарегистрированного лица и соответствующих документов.***

| **Реквизиты зарегистрированного лица:** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Ф.И.О. (Полное наименование)** | | | | Номер лицевого счета |
| **Удостоверяющий документ** | | Серия | Номер | |
| | Выдан | | | |
| | Дата | | | |
| **Место проживания (регистрации)** | индекс | | область, край, район, город, село | |
| | улица, квартал, дом, корпус, квартира | | | |
| ☐ Владелец | ☐ Номинальный держатель | ☐ Доверительный управляющий | ☐ Залогодержатель | |

| **Уполномоченный представитель:** | | | |
|---|---|---|---|
| **Ф.И.О.** | | | |
| **Удост. документ** | Серия | Номер | |
| **Выдан** | | Дата | |
| **Место проживания (регистрац.)** | | | |
| Доверенность № _____ от "____" _____ 200__ г. | | | |

| **Предоставлены следующие документы:** | |
|---|---|
| ☐ | Анкета зарегистрированного лица (для физического и юридического лица) |
| ☐ | Копию свидетельства о гос. регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (для юридического лица) |
| ☐ | Копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом |
| ☐ | Документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| ☐ | Документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Дата заполнения | "____" _____ 200__ г. | Подпись заявителя | |

# ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Вх.№ ____ от «___» _____ 200__ г.

Подпись исполнителя: _____

*Исполнение операции*: Дата исполнения «___» _____ 200__ г

***«Проведено»*** ☐ ***«Отказано»*** ☐

Регистрационный № _____ Подпись Исполнителя _____

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

Полное наименование эмитента:

вид, категория (тип) ценных бумаг:

государственный регистрационный номер выпуска:

количество: _____ штук _____ прописью

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 _____

_____ прописью

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ доверительный управляющий

№ лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование) _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

_____ _____ _____

серия номер документа дата выдачи (регистрации)

_____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

**ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**

☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ доверительный управляющий

№ лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование) _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

_____ _____ _____

серия номер документа дата выдачи (регистрации)

_____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**

Ф.И.О. (полное наименование) _____

_____

Наименование удостоверяющего документа: _____

_____ _____ _____

серия номер документа дата выдачи (регистрации)

_____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

| Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя | Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя | Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги или его уполномоченного представителя |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| м.п. | м.п | м.п. |

Я, _____, надлежащим образом
(фамилия, имя, отчество)
уполномоченное должностное лицо эмитента свидетельствую подлинность подписи гр. _____ которая сделана им (ей) собственноручно в моем присутствии. Личность подписавшего документ установлена.

"____" _____ 200__ г. _____

**Примечание**: Поле «номер лицевого счета» (выделено серым фоном) 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» (выделены серым фоном) должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

# ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Вх.№ ____ от «____» _____ 200__ г.

Подпись исполнителя: _____

*Исполнение операции:* Дата исполнения «____» _____ 200__ г.

☐ ***«Проведено»*** ☐ ***«Отказано»***

Регистрационный № _____ Подпись исполнителя _____

**Настоящим просим внести в реестр запись:**

☐ возникновение залога ☐ прекращение залога

Вид залога: _____

Полное наименование эмитента: _____

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____ именные акции

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук _____

(прописью)

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**

Название и реквизиты документа: _____

_____

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ**

№ лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование) _____

_____

Наименование удостоверяющего документа: _____

_____ _____ _____

серия номер документа дата выдачи (регистрации)

_____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ**

Ф.И.О. (полное наименование) _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

_____ _____ _____

серия номер документа дата выдачи (регистрации)

_____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

Право на получение дохода принадлежит: ☐ залогодателю ☐ залогодержателю

Право пользования принадлежит: ☐ залогодателю ☐ залогодержателю

Условия пользования: _____

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**

Ф.И.О. (полное наименование) _____

_____

Наименование удостоверяющего документа: _____

_____ _____ _____

серия номер документа дата выдачи (регистрации)

_____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

| | |
|---|---|
| Подпись<br>залогодателя или его<br>уполномоченного представителя<br><br>_____<br>м.п. | Подпись<br>залогодержателя или<br>его уполномоченного представителя<br><br>_____<br>м.п. |

Примечание: Поле "номер лицевого счета" (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у залогодателя нескольких лицевых счетов в реестре.

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

# РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ) ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Вх.№ _____ от «_____» _____ 200__г.

Подпись исполнителя: _____

*Исполнение операции*: Дата исполнения «___» _____200_ г.

☐ ***«Проведено»*** ☐ ***«Отказано»***

Регистрационный № _____ Подпись исполнителя _____

№ л/с

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО**
**Ф.И.О./Полное наименование** _____

**Удостоверяющий документ:**
☐ паспорт ☐ военный билет ☐ удостоверение личности ☐ свидетельство о регистрации
серия _____ номер _____ когда выдан _____
кем выдан _____

**НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О:**
☐ блокировании операций по лицевому счету
☐ прекращении блокирования операций по лицевому счету

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

**Эмитент** _____

**Вид ценных бумаг** ☐ акции ☐ обыкновенные
**Государственный регистрационный номер** _____
**Количество** _____
*(цифрами и прописью)*

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**
**Ф.И.О.** _____

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

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

| | |
|---|---|
| *Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя* | м.п. |

# Распоряжение на выполнение операции конвертации

Вх.№ ____ от «___» _____ 200__ г.

Подпись исполнителя: _____

*Исполнение операции*: Дата исполнения «___» _____ 200__ г.

☐ ***«Проведено»*** ☐ ***«Отказано»***

Регистрационный № _____ Подпись исполнителя _____

1. Полное наименование эмитента: _____

Вид ценных бумаг: _____

Категория (тип) ценных бумаг: _____

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

2. Полное наименование или Ф.И.О. **Зарегистрированного лица**

_____

Тип

_____

(номинальный держатель / владелец / доверительный управляющий)

Лицевой счет в реестре № _____

Документ _____ серия _____ № _____

(свидетельство о регистрации или документ, удостоверяющий личность)

дата выдачи (регистрации) " " _____ _____ г. наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

_____

3. ***Настоящим прошу выполнить операцию конвертации вышеуказанных ценных бумаг в количестве*** _____ (_____) ***штук***

(указать число цифрами и прописью)

***ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО***
***(УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)***

_____ / (_____)

Подпись Фамилия и инициалы

Подписано по доверенности, выданной уполномоченному представителю:

с

срок действия доверенности до "  "_____ _____ г.

М.П.

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

Вх.№ ____ от «____» _____ 200__г.

Подпись исполнителя: _____

*Исполнение операции:* Дата исполнения «__» _____200_г.

☐ ***«Проведено»*** ☐ ***«Отказано»***

Регистрационный № _____ Подпись исполнителя _____

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ ЗАПИСЬ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:**

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

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

№ л/с

**Ф.И.О./Полное наименование** _____

**Наименование удостоверяющего документа:** _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

**ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**

**Полное наименование эмитента**

**Вид ценных бумаг** ☐ акции

**Категория (тип) ценных бумаг** ☐ обыкновенные

**Государственный регистрационный номер**

**Количество не полностью оплаченных акций**

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

**Наименование документа:** _____

№ _____ от « _____ » _____ _____ г.

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

# Распоряжение
# на выдачу выписки из реестра

| | |
|---|---|
| Вх.№ ____ от «____» _____ 200__ г.<br>Подпись исполнителя: _____ | *Исполнение операции*: Дата исполнения «___» _____ 200__ г.<br>☐ ***«Проведено»*** ☐ ***«Отказано»***<br>Регистрационный № _____ Подпись исполнителя _____ |

**Настоящим прошу выдать выписку на имя зарегистрированного лица из реестра владельцев именных ценных бумаг АО "_____"**

| **Реквизиты зарегистрированного лица** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ф.И.О. (Полное наименование)** | | | | | | Номер лицевого счета |
| **Удостоверяющий документ** | | Серия | | Номер | | |
| | Выдан | | | | | |
| | Дата | | | | | |
| **Место проживания (регистрации)** | | | | | | |
| | индекс | | область, край, район, город, село | | | |
| | улица, квартал, дом, корпус, квартира | | | | | |
| ☐ Владелец | ☐ Номинальный держатель | | ☐ Доверительный управляющий | | ☐ Залогодержатель | |
| **Способ получения выписки:** | ☐ лично у регистратора | | ☐ заказным письмом | | | |

| **Уполномоченный представитель** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Ф.И.О.** | | | | |
| **Удостоверяющий документ** | | Серия | Номер | |
| **Выдан** | | | Дата | |
| **Место проживания (регистрац.)** | | | | |
| | | | | |
| Доверенность № _____ от "____" _____ 20__ г. | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Дата заполнения** | "____" _____ 20__ г. | **Подпись** | |

# Распоряжение на получение уведомления о проведенных операциях по лицевому счету

Вх.№ ____ от «____» _____ 200__ г.

Подпись исполнителя: _____

*Исполнение операции*: Дата исполнения «___» _____ 200__ г.

☐ ***«Проведено»*** ☐ ***«Отказано»***

Регистрационный № _____ Подпись исполнителя _____

1. Полное наименование эмитента _____

Вид ценных бумаг: _____

Категория (тип) ценных бумаг: _____

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

2. Полное наименование или Ф.И.О. **Зарегистрированного лица:**

_____

Тип _____
(номинальный держатель / владелец / доверительный управляющий / залогодержатель)

Лицевой счет в реестре № _____

Документ _____ серия _____ № _____
(свидетельство о регистрации или документ, удостоверяющий личность)

дата выдачи (регистрации) "___ " _____ _____ г., наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

_____

3. ***Настоящим прошу предоставить уведомление о проведении операций в реестре по*** _____
_____ ***на основании документов,***
(договор купли-продажи, мены или иное, с указанием его номера и даты)
***предоставленных по акту приема входящих документов №*** _____ ***от*** "____" _____ _____ ***г.***

***ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО***
***(УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)***

_____/ (_____)
Подпись Фамилия и инициалы

Подписано по доверенности, выданной уполномоченному представителю:

№ _____ от " " _____ г.

срок действия доверенности до "  " _____ _____ г.

М.П.

# Распоряжение на получение справки об операциях по лицевому счету

Вх.№ ____ от «____» _____ 200__ г.

Подпись исполнителя: _____

*Исполнение операции*: Дата исполнения «___» _____ 200__ г.

[ ] ***«Проведено»*** [ ] ***«Отказано»***

Подпись

Регистрационный № _____ исполнителя _____

1. Полное наименование эмитента: _____

2. Полное наименование или Ф.И.О. ***Зарегистрированного лица:*** _____

Тип _____

(номинальный держатель / владелец / доверительный управляющий)

Лицевой счет в реестре № _____

Документ _____ серия _____ №

(свидетельство о регистрации или документ, удостоверяющий личность)

дата выдачи (регистрации) " " _____ _____ г. наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

3.***Настоящим прошу предоставить справку об операциях в реестре по лицевому счету за период с "____" _____ _____г по "____" _____ _____г***

***ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО***
***(УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)***

_____ / ( _____ )

Подпись Фамилия и инициалы

Подписано по доверенности, выданной уполномоченному представителю:

№ _____ от " " _____ _____ г.

срок действия доверенности до " " _____ _____ г.

М.П.

# Распоряжение на получение справки о наличии ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете

Вх.№ ____ от «____» _____ 200__ г.

Подпись исполнителя: _____

*Исполнение операции*: Дата исполнения «___» _____ 200__ г.

☐ ***«Проведено»*** ☐ ***«Отказано»***

Регистрационный № _____ Подпись исполнителя _____

**1. Полное наименование эмитента**

_____

2. Полное наименование или Ф.И.О. **Зарегистрированного лица:**

_____

Тип _____

(номинальный держатель / владелец / доверительный управляющий)

**Лицевой счет в реестре №** _____

Документ _____ серия _____

№ _____

(свидетельство о регистрации или документ, удостоверяющий личность)

дата выдачи (регистрации) "____" _____ _____ г. наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

3. ***Настоящим прошу предоставить справку о наличии ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете по состоянию на дату «____» _____ _____ г***

***ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО***
***(УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)***

_____/ (_____)

Подпись Фамилия и инициалы

Подписано по доверенности, выданной уполномоченному представителю:

№ _____ от "____" _____ _____ г.

срок действия доверенности до "____" _____ _____ г.

М.П.

# Распоряжение на получение информации из Реестра

Вх.№ ____ от «____» _____ 200__ г.

Подпись исполнителя: _____

*Исполнение операции*: Дата исполнения «___» _____ 200__ г.

☐ ***«Проведено»*** ☐ ***«Отказано»***

Подпись

Регистрационный № _____ исполнителя _____

1. Полное наименование эмитента _____

Вид ценных бумаг: _____

Категория (тип) ценных бумаг: _____

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

2. Полное наименование или Ф.И.О. **Зарегистрированного лица:**

_____

Тип _____

(номинальный держатель / владелец / доверительный управляющий / залогодержатель)

Лицевой счет в реестре № _____

Документ _____ серия _____ № _____

(свидетельство о регистрации или документ, удостоверяющий личность)

дата выдачи (регистрации) "___" _____ _____ г., наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию)

3. ***Настоящим прошу предоставить следующую информацию из Реестра:***

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

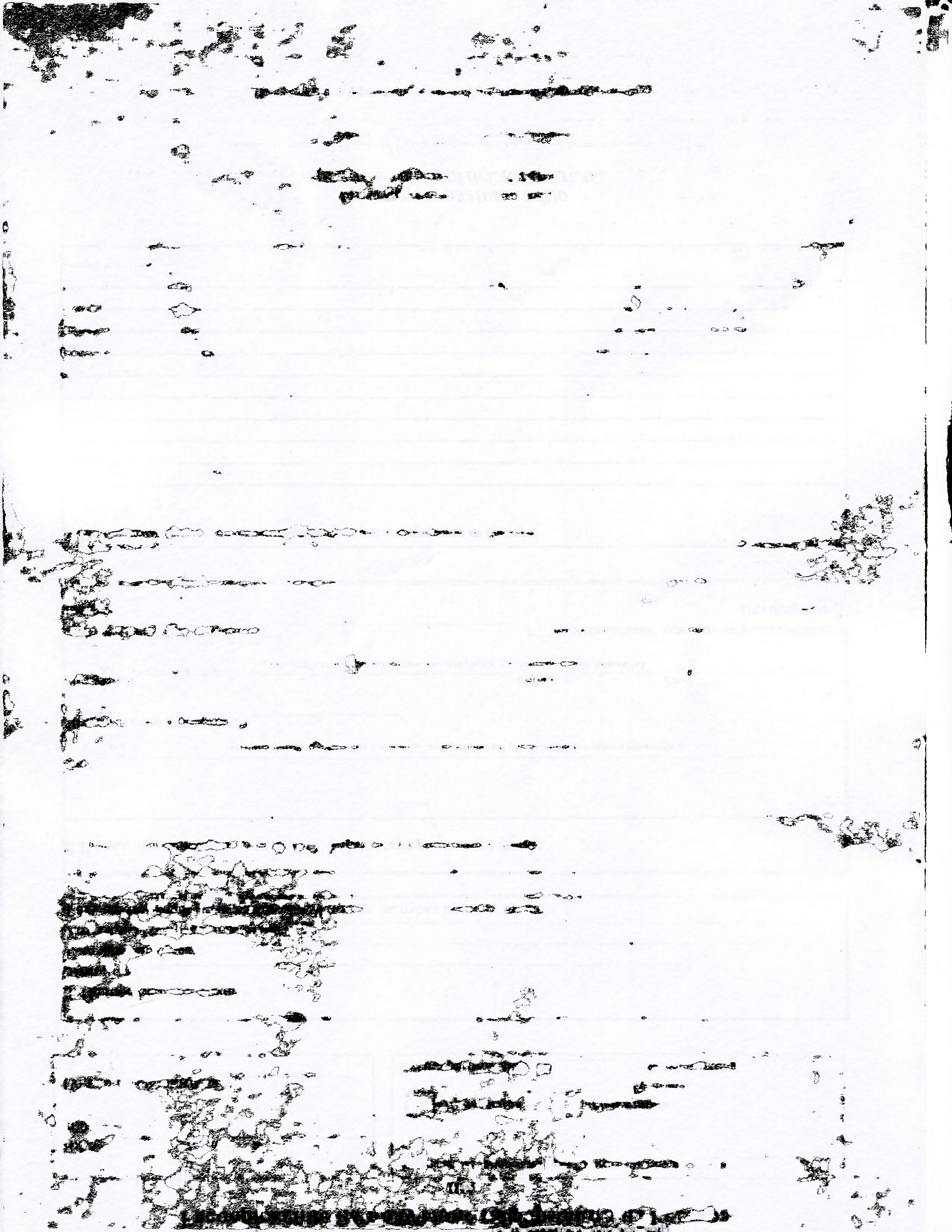
***ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО***
***(УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)***

_____ / (_____)

Подпись Фамилия и инициалы

Подписано по доверенности, выданной уполномоченному представителю:

№ _____ от "___" _____ _____ г.



## АКТ № _____
## приема-передачи документов

г. _____ «___» _____ 20____ г.

**Держатель реестра владельцев именных ценных бумаг: Открытое акционерное общество** «_____»,

в лице Регистратора
с одной стороны, и

**Зарегистрированное лицо:** _____
*(Полное наименование в соответствии с Уставом)*

в лице _____
*(Должность, фамилия, имя, отчество)*

действующего на основании _____ ,
*(Устава, доверенности № ___ от ...)*

с другой стороны,

составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. **Зарегистрированное лицо** передало, а **Регистратор** принял следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |


## АКТ № _____
## приема-передачи документов

г. _____ «___» _____ 200__ г.

**Держатель реестра владельцев именных ценных бумаг: Открытое акционерное общество** «_____»,

в лице Регистратора
с одной стороны, и

**Зарегистрированное лицо:** _____
*(Полное наименование в соответствии с Уставом)*

в лице _____
*(Должность, фамилия, имя, отчество)*

действующего на основании _____ ,
*(Устава, доверенности № ___ от ...)*

с другой стороны,

составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. **Зарегистрированное лицо** передало, а **Регистратор** принял следующие документы:


| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦОМ (поля, выделенные серым фоном)**

2. **Регистратор** по поручению **Зарегистрированного лица** обязуется осуществить следующие операции в реестре акционеров _____

*(Наименование Эмитента)*

_____:

| № п/п | Наименование операции | Срок исполнения, дни |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

**ПЕРЕДАЛ:**

**Зарегистрированное лицо**

_____

/_____/

**ПРИНЯЛ:**

**Регистратор**

_____

/_____/

2. **Регистратор** по поручению **Зарегистрированного лица** обязуется осуществить следующие операции в реестре акционеров _____

*(Наименование Эмитента)*

_____:

| № п/п | Наименование операции | Срок исполнения, дни |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

**ПЕРЕДАЛ**

**Зарегистрированное лицо**

_____

/_____/

**ПРИНЯЛ**

**Регистратор**

_____

/_____/

## ЗАПОЛНЕТСЯ РЕГИСТРАТОРОМ

**ВЫПИСКА № _____**
**из реестра владельцев именных ценных бумаг**
(не является ценной бумагой)
**по состоянию на _____**

Полное наименование эмитента: _____

_____

Постановление о регистрации от _____ № _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

Место нахождения эмитента: _____

_____

Номер лицевого счета, зарегистрированного лица: _____

Фамилия, имя, отчество зарегистрированного лица (полное наименование) _____

_____

паспорт серии: _____ № _____ выдан _____

Вид зарегистрированного лица: _____
(владелец, номинальный держатель, залогодержатель, доверит. управляющ.)

**ЦЕННЫЕ БУМАГИ, УЧИТЫВАЕМЫЕ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:**

| Вид ценных бумаг | Категория ценных бумаг | Количество ценных бумаг (штук) | Государственный регистрационный номер выпуска | Количество ЦБ, обремененных обязательствами | Колич-во ЦБ, в отношении которых осуществлено блокирование |
|---|---|---|---|---|---|
| Акции | Обыкновенные | | | | |

Дата выдачи выписки "____" _____ 20___ г.

Регистратор _____ _____
Ф.И.О. подпись

Генеральный директор ОАО "_____" _____ /_____/
подпись

М.П.

Форма №15 Приложения 1 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг

# С П Р А В К А

**об операциях по лицевому счету № _____ за период с "_____"_____ 20___г. по "____"_____ 20___г.**

в реестре владельцев именных ценных бумаг АО "_____"

| Номер записи в регист-рацион. журнале | Дата получе-ния докумен тов | Дата исполне ния опера-ции | Тип опера ции | Основание для внесения записи в реестр | Вид. Категория (тип) ценных бумаг | Количе-ство ценных бумаг | Государ-ственн. регистр. номер выпуска | Реквизиты зарегистриров. лица, передающего ЦБ | | Реквизиты зарегистриро-ванного лица, на счет которого зачислены ЦБ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | № ли-цевого счета | ФИО (полное наименование) | № лиц. счета | ФИО (полное наименование) |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Держатель реестра владельцев именных ценных бумаг: ОАО "_____"
Место нахождения: _____
Телефон: _____

Регистратор _____ / _____/
Генеральный директор _____ / _____/

М.П.

Исх. № от

# Справка о наличии ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете

**на** _____
(дата)

**Эмитент:**
**Место нахождения:**
**Почтовый адрес:**
**Данные о регистрации:**

_____
(наименование, Ф.И.О. владельца ценных бумаг)

**Вид зарегистрированного лица:**
(Владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий)

**Количество акций:**

**Номинальная стоимость:**

**Государственный регистрационный номер выпуска:**

**ЦБ не обременены обязательствами.**

Регистратор _____ _____
Ф.И.О. (подпись)

Генеральный директор ОАО "_____"

_____ /_____/
(подпись)
М.П.

# Уведомление
## о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг

Дата исполнения операции: _____

Эмитент: ОАО " _____ "
(полное наименование)

Место нахождения эмитента: _____

_____

Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Номер и дата регистрации: _____

| Основание для внесения записи в реестр | Вид, категория (тип) ценных бумаг | Количество ценных бумаг | Государственный регистрационный номер выпуска | Реквизиты зарегистрированного лица, передающего ЦБ | | Реквизиты зарегистрированного лица, на счет которого должны быть зачислены ЦБ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | № лицевого счета | ФИО (Полное наименование) | № лицевого счета | ФИО (Полное наименование) |
| | | | | | | | |

Держатель реестра владельцев именных ценных бумаг: ОАО " _____

_____ "

Телефон: _____

Регистратор _____ / _____ /
Генеральный директор _____ / _____ /

м.п.

# Журнал учета входящих документов

к реестру акционеров **ОАО** «_____»

| (Вх. № документа)№ п/п | Дата получения документа регистратором | Наименование документа | Сведения о лице, предоставившем документы | | | | | Дата отправки ответа (внесения записи в реестр или отказа от внесении записи) | Исх. № ответа на документы | ФИО должностного лица, подписавшего ответ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Для юридического лица | | | Для физического лица | | | | |
| | | | Наименование организации | Дата и исх. №, присвоенный организацией | ФИО лица, подписавшего сопроводительное письмо | Фамилия, Имя, Отчество | Дата, почтовый адрес отправителя | | | |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

Форма №19 Приложения 1 к Правилам ведения реестра владельцев ценных бумаг

# Регистрационный журнал операций

**к реестру акционеров ОАО**

**«_____»**

| № п/п | Входящий номер первичного документа | Дата получения документа | Дата исполнения операции | Тип операции | Номер л/ счета зарегистрированного лица, передающего ц/ б | Номер л/ счета зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ц/б | Вид, категория (тип) ценных бумаг | Количество ценных бумаг | Номинальная стоимость (руб.) | Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | |

Регистратор /_____/ _____