


**Акционерное общество
«Финансовая компания «Ваш Выбор»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор АО «Ваш Выбор»


О.В.Шульц
м.п.



Приказ от 04/03/2020 г.
(действуют с 22.04.2020г.)

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ЦЕННЫХ БУМАГ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	6
3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА	10
4. ДОГОВОР НА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА	10
5. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА	11
5.1. ИНФОРМАЦИЯ, СОДЕРЖАЩАЯСЯ В РЕЕСТРЕ	11
5.2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭМИТЕНТЕ	11
5.3. ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ ЭМИТЕНТА	11
5.4. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА	12
5.5. ВИДЫ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ.....	12
5.6. СЧЕТА, ОТКРЫВАЕМЫЕ В РЕЕСТРЕ, И НЕ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ УЧЕТА ПРАВ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ	12
6. ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА	13
6.1. ДОКУМЕНТЫ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РЕГИСТРАТОР ПРОВОДИТ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ.....	13
6.1.1 АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА	13
6.1.2 АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ ЭМИТЕНТА	14
6.1.3 АНКЕТА УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, ВЫПОЛНЯЮЩЕЙ ФУНКЦИИ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	14
6.1.4 ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ	15
6.1.5 РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ.....	15
6.1.6 ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ.....	16
6.1.7 РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА	17
6.1.8 РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАЛОГОДАТЕЛЯ О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ ЗАЛОГА.....	18
6.1.9 РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА	19
6.1.10 РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА	19
6.1.11 РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА	20
6.1.12 РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ.....	20
6.1.13 РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ.....	20
6.1.14 РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ (СНЯТИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ, ЗАЧИСЛЕНИИ НА КАЗНАЧЕЙСКИЙ ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА) АКЦИЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ.....	21
6.2. Журналы, используемые регистратором при ведении реестра.....	21
6.2.1. Журнал учета входящих документов	21
6.2.2. Регистрационный журнал	22
6.2.3. Журнал принятых (отправленных) документов от трансфер-агента.....	22
6.2.4. Журнал исходящих документов.....	23
6.3. Содержание выписок, справок и уведомлений из реестра.....	23
6.3.1. Выписка из реестра	23
6.3.2. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени	23
6.3.3. Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.....	24
6.3.4. Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету.....	24
6.3.5. Уведомление об открытии лицевого счета зарегистрированного лица.....	24
7. Права, обязанности и ответственность регистратора	25
7.1. Права регистратора.....	25
7.2. Обязанности регистратора.....	27
7.3. Ответственность регистратора.....	28
8. Обязанности зарегистрированных лиц и эмитента	29

8.1.	ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ	29
8.2.	ОБЯЗАННОСТИ ЭМИТЕНТА.....	29
9.	Перечень, порядок и сроки исполнения операций в реестре. Перечень, порядок и сроки внесения учетных записей в реестре.....	31
9.1.	<i>Процедура открытия лицевых и иных счетов в реестре. Перечень документов для открытия лицевых счетов. Порядок предоставления документов и информации Регистратору.....</i>	31
9.1.1.	Открытие лицевого счета физическому лицу	32
9.1.2.	Открытие лицевого счета юридическому лицу	33
9.1.3.	Открытие лицевого счета Российской Федерации	34
9.2.	<i>Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.....</i>	34
9.3.	<i>Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.....</i>	37
9.3.1.	Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки	38
9.3.2.	Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	38
9.3.3.	Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	38
9.3.4.	Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица	39
9.4.	<i>Операции по поручению эмитента</i>	39
9.4.1.	Внесение записей о размещении ценных бумаг	39
9.4.2.	Внесение записей о размещении ценных бумаг путем конвертации.....	40
9.4.3.	Внесение записей о погашении ценных бумаг	40
9.4.4.	Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	41
9.4.5.	Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	41
9.4.6.	Предоставление номинальными держателями информации в реестр.....	43
9.5.	<i>Внесение в реестр записей о фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами (снятия ограничения операций с ценными бумагами).....</i>	43
9.5.1.	Внесение в реестр записей о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица.....	44
9.5.2.	Внесение в реестр записей о блокировании / прекращении блокирования ценных бумаг по лицевому счету зарегистрированного лица.....	44
9.5.3.	Особенности внесения в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица.....	45
9.5.4.	Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг	45
9.5.5.	Внесение в реестр записи о залоге при передаче прав по договору о залоге ценных бумаг.....	46
9.5.6.	Внесение записи об обременении не полностью оплаченных ценных бумаг.	47
9.6.	<i>Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя</i>	47
9.6.1.	Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.....	48
9.7.	<i>Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг.....</i>	49
9.7.1.	Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	49
9.7.2.	Аннулирование кодов дополнительных выпусков ценных бумаг.....	50
9.8.	<i>Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица</i>	51
9.9.	<i>Внесение записей в случае реорганизации эмитента</i>	51
9.10.	<i>Внесение записей в случае ликвидации эмитента</i>	52

9.11.	СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ.....	52
10.	ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА.....	54
10.1.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ.....	54
10.2.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТУ	54
10.3.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ..	55
10.4.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НОТАРИУСАМ.....	55
10.5.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЛИЦАМ, В ПОЛЬЗУ КОТОРЫХ ЗАФИКСИРОВАНО (ЗАРЕГИСТРИРОВАНО) ОБРЕМЕНЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ	55
10.6.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ.....	56
11.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ДЕПОЗИТНОМУ ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ.....	56
12.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО.....	57
13.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ В СЛУЧАЯХ ВЫКУПА АКЦИЙ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ.....	58
13.1.	ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСИ О БЛОКИРОВАНИИ АКЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫКУПУ.....	58
13.2.	ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСИ О ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ В ОТНОШЕНИИ АКЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫКУПУ.....	59
13.3.	ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСИ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ВЫКУПАЕМЫЕ АКЦИИ.....	59
14.	УЧЕТ ПРАВ НА ДРОБНЫЕ АКЦИИ.....	60
15.	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА РЕГИСТРАТОРА	60
15.1.	СИСТЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА РЕГИСТРАТОРА.....	60
15.2.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ.....	60
15.3.	ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ И ХРАНЕНИЮ ЗАПИСЕЙ И ДОКУМЕНТОВ СИСТЕМЫ РЕЕСТРА..	62
15.4.	ПРАВИЛА ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ	63
15.5.	ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ.....	64
15.6.	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ.....	65
15.7.	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ	65
15.8.	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОВЕРЕННОСТЕЙ, ПОСТУПАЮЩИХ К РЕГИСТРАТОРУ..	66
16.	ПОРЯДОК И СРОКИ ПЕРЕДАЧИ РЕЕСТРА И ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРА, РЕГИСТРАТОРУ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА, А ТАКЖЕ ПЕРЕЧЕНЬ УКАЗАННЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	66
17.	ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ И ОБОРУДОВАНИЮ, ИСПОЛЬЗУЕМЫМ РЕГИСТРАТОРОМ.....	68
18.	ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА И ЕГО ФИЛИАЛОВ.....	69
19.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РЕГИСТРАТОРА С ТРАНСФЕР-АГЕНТАМИ / ЭМИТЕНТАМИ, ВЫПОЛНЯЮЩИМИ ЧАСТЬ ФУНКЦИЙ РЕГИСТРАТОРА.....	69
20.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РЕГИСТРАТОРА С ОБОСОБЛЕННЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	70
21.	ОПЛАТА УСЛУГ РЕГИСТРАТОРА.....	70
21.1.	ТРЕБОВАНИЯ К ОПЛАТЕ УСЛУГ РЕГИСТРАТОРА.....	70
21.2.	ГАРАНТИЯ ОПЛАТЫ.....	71
22.	КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ РЕГИСТРАТОРА	71
22.1.	КОНТРОЛЬ РЕГИСТРАТОРА ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	71
22.2.	КОНТРОЛЬ ЗА ДОКУМЕНТООБОРОТОМ	71
22.3.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕМ С ТРАНСФЕР-АГЕНТОМ / ЭМИТЕНТОМ, ВЫПОЛНЯЮЩИМ ЧАСТЬ ФУНКЦИЙ РЕГИСТРАТОРА.....	72
23.	КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ	72
23.1.	СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В РЕГИСТРАТОРЕ.....	72
23.2.	ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ЖАЛОБ.....	72
24.	ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ РЕГИСТРАТОРА.....	72

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг» (далее - *Правила*) регламентируют деятельность **Акционерного общества «Финансовая компания «Ваш Выбор» (АО «Ваш Выбор»)** (далее - **Регистратор**) по ведению реестра владельцев ценных бумаг (далее - **реестр**) и определяют перечень документов и сведений, порядок приема и проверки документов, поступивших к регистратору, порядок открытия и ведения лицевых и иных счетов, проведения операций в реестре и предоставления информации и иной порядок действий, необходимых при учете прав на ценные бумаги.

1.2. Правила ведения реестра ценных бумаг (далее - *Правила*) определяют общий порядок предоставления Акционерным обществом «Финансовая компания «Ваш Выбор» (далее - **Регистратор**) услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг, проведения операций в системе реестра и регулируют отношения, возникающие в процессе осуществления деятельности между Регистратором и клиентами - эмитентами, заключившими договора на оказание услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг, зарегистрированными лицами, номинальными держателями, номинальным держателем центрального депозитария, залогодержателями, доверительными управляющими, а также иными лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и являются обязательными для исполнения.

При осуществлении деятельности Регистратор руководствуется Федеральным законом от 26.12.1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 22.04.1996г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – Закон о рынке ценных бумаг), нормативными актами Банка России, Порядком открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов, утвержденным Приказом ФСФР России от 30.07.2013 N 13-65/пз-н (далее - Порядок открытия и ведения счетов), Положением о требованиях к осуществлению деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг № 572-П от 27.12.2016 г., Внутренним стандартом совершения операций на финансовом рынке в отношении регистраторов, разработанного СРО НФА и иными нормативными актами Российской Федерации.

В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации, Внутренние стандарты совершения операций на финансовом рынке в отношении регистраторов, разработанного СРО НФА и иные нормативные акты Российской Федерации, до приведения Правил в соответствие с законодательством, Правила применяются в части, не противоречащей законодательству, а Регистратор осуществляет свою деятельность в соответствии с измененными документами.

1.3. Регистратор обеспечивает постоянный свободный доступ к Правилам путем размещения в сети Интернет на официальном сайте Регистратора по адресу: www.vashvibor-reg.ru.

Про внесение изменений и дополнений в Правила Регистратор сообщает путем публикации их на официальном сайте Регистратора не позднее, чем за 30 рабочих дней до дня вступления в силу изменений. Датой уведомления клиента считается дата размещения такой информации на сайте Регистратора www.vashvibor-reg.ru.

Все сообщения общего характера, касающиеся клиентов, в том числе, сообщения о документах, инструкциях, разъяснения по заполнению отдельных распоряжений, совершения отдельных корпоративных действий и т.д., размещаются на официальном сайте Регистратора: www.vashvibor-reg.ru.

! Клиент обязан самостоятельно отслеживать соответствующие сообщения на официальном сайте Регистратора. Обязанность по получению данной информации возлагается на клиента.

1.4. Настоящие Правила подлежат соблюдению и являются обязательными для исполнения сотрудниками Регистратора, в том числе сотрудниками обособленных подразделений, трансфер-агентами Регистратора, зарегистрированными лицами, эмитентами ценных бумаг, заключивших с Регистратором договор на оказание услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг, а также иными лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.5. Настоящие Правила утверждаются в соответствии с учредительными документам регистратора.

1.6. Деятельность Регистратора также регламентируется следующими документами:

- правила внутреннего документооборота и контроля (правила регистрации, обработки и хранения входящей документации);
- инструкция о внутреннем контроле;
- положение о системе мер по управлению рисками деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг;
- прейскурант цен на основные услуги Регистратора;
- требования к должностным лицам и персоналу Регистратора (должностные инструкции);
- типовые формы основных документов, используемые Регистратором для совершения операций в реестре владельцев ценных бумаг;
- типовой договор об оказании Регистратору трансфер - агентских услуг;
- прочие документы, разработанные в соответствии с требованиями законодательных нормативных актов, регламентирующих профессиональную деятельность Регистратора, а также внутренние документы, определяющие порядок функционирования Регистратора.

1.7. Правила являются публичным и равнодоступным документом, предоставляемым для ознакомления всем заинтересованным лицам. По Требованию заинтересованного лица Регистратор предоставляет копию действующей редакции Правил. За предоставление копии Правил, Регистратором взимается плата, не превышающая затраты на её изготовление.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг (Правила ведения реестра) - документ, устанавливающий порядок ведения и хранения реестров владельцев ценных бумаг, разработанный и утвержденный Регистратором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Эмитент – юридическое лицо, исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, которые несут от своего имени или от имени публично-правового образования обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

Эмиссия ценных бумаг – установленная федеральным законом последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Эмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, которая закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации о ценных бумагах формы и порядка; размещается выпусками; имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Именные эмиссионные ценные бумаги – ценные бумаги, информация о владельцах которых должна быть доступна эмитенту в форме реестра владельцев ценных бумаг, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца.

Акция – эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации. Акция является именной ценной бумагой.

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска, а в случае, если в соответствии с настоящим Федеральным законом выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации, - идентификационный номер.

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.

Конвертация ценных бумаг – преобразование ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории, производящееся по решению высшего органа управления Эмитента;

Решение о выпуске ценных бумаг – документ, содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

Обращение ценных бумаг – заключение гражданско-правовых сделок, влекущих переход прав собственности на ценные бумаги.

Размещение эмиссионных ценных бумаг – отчуждение эмиссионных ценных бумаг эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

Деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг – сбор, фиксация, обработка, хранение данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление информации из реестра владельцев ценных бумаг.

Реестр владельцев ценных бумаг (далее - реестр) – формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета, записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Филиал регистратора – обособленное структурное подразделение регистратора, расположенное вне места нахождения общества и осуществляющее все его функции, в том числе функции представительства, или их часть.

Трансфер-агент – иные регистраторы, депозитарии и брокеры, выполняющие по договору с регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от регистратора.

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

Владелец – лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Номинальный держатель – профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление депозитарной деятельности, являющийся держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.

Номинальный держатель центральный депозитарий – депозитарий, которому в соответствии с законодательством присвоен статус центрального депозитария.

Доверительный управляющий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц. Наличие лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам.

Представители:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные физическим или юридическим лицом совершать действия от его имени на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе действовать от имени данного

юридического лица без доверенности.

Лицевой счет – Учетный регистр, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, содержащий записи об операциях по лицевому счету и остатке ценных бумаг по лицевому счету, а также отражающий записи, внесенные в учетные регистры, которые содержат сведения в отношении зарегистрированных лиц или записи о ценных бумагах).

Разделы лицевого счета - Составные части лицевого счета, в которых записи о ценных бумагах сгруппированы по признаку, определенному в соответствии с внутренними документами Регистратора.

Лицевой счет владельца ценных бумаг - лицевой счет, по которому осуществляется учет прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги.

Лицевой счет доверительного управляющего - лицевой счет, по которому осуществляется учет прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.

Лицевой счет номинального держателя - лицевой счет, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

Депозитный лицевой счет - лицевой счет, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.

Казначейский лицевой счет эмитента - лицевой счет, предназначенный для учета прав эмитента на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария - лицевой счет, который открывается депозитарию, являющемуся небанковской кредитной организацией, которой присвоен статус центрального депозитария.

Эмиссионный счет - счет, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, открывается в реестре для зачисления на него ценных бумаг эмитента, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Счет неустановленных лиц - счет, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, открываемый для зачисления на него ценных бумаг неустановленных лиц.

Учетный регистр - Структурированная совокупность учетных данных, в том числе учетный регистр, который содержит сведения в отношении зарегистрированных лиц, предусмотренных анкетой и может содержать иные сведения, учетный регистр, который содержит записи о ценных бумагах, лицевой счет, регистрационный журнал, журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов – учетный регистр, формируемый из системы учета документов и содержащий совокупность записей, осуществляемых в хронологической последовательности, обо всех поступивших документах, относящихся к ведению реестра, а также документов, связанных с учётом и переходом прав на ценные бумаги.

Регистрационный журнал – учетный регистр, содержащий совокупность записей, осуществляемых в хронологической последовательности, об открытии (закрытии) лицевых или иных счетов, внесении каждой записи по лицевому (иному) счету, а также каждой записи об изменении сведений о зарегистрированных лицах и о ценных бумагах.

Операция – совокупность действий Регистратора, результатом которых является открытие (закрытие) лицевых или иных счетов (эмиссионного счета, счета неустановленных лиц), изменение сведений о зарегистрированных лицах и о ценных бумагах.

Система учета документов - организованная Регистратором система, содержащая записи обо всех поступающих к нему документах, включая документы, на основании которых открываются (закрываются) лицевые счета и счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги, совершаются операции по ним, вносятся записи о зарегистрированных лицах и о ценных бумагах, предоставляется информация о зарегистрированных лицах, об операциях по лицевым и иным счетам или о ценных бумагах на указанных счетах, а также документы, связанные с осуществлением прав по ценным бумагам, в том числе подлежащие передаче зарегистрированному лицу или эмитенту, и записи о формируемых Регистратором документах.

Учетные записи - записи в учетных регистрах и записи в системе учета документов.

Глобальная операция – операция, проводимая регистратором по распоряжению эмитента или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по распоряжению уполномоченных государственных органов в отношении всего выпуска ценных бумаг эмитента.

Распоряжение – документ, предоставляемый Регистратору, и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

Передаточное распоряжение – документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, а также записей, не связанных с переходом прав собственности на ценные бумаги.

Залоговое распоряжение – документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении в реестр записи о возникновении или прекращении залога ценных бумаг.

Встречное распоряжение – распоряжение, предоставляемое Регистратору о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, в котором указан референс, который соответствует референсу, указанному в другом поступившем Регистратору распоряжении о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария или о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария соответственно.

Выписка из реестра – документ, выдаваемый регистратором с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете на дату, указанную в этой выписке, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам.

Справка об операциях, проведенных по лицевому счету (за указанный период) – документ, выдаваемый регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), свидетельствующий о записях по лицевому счету и содержащий данные о зарегистрированном лице; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на начало указанного периода; об операциях, проведенных регистратором по лицевому счету за указанный период; о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете на конец указанного периода; о фактах обременения ценных бумаг обязательствами на начало и на конец указанного периода.

Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг – документ, выдаваемый регистратором зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), содержащий данные о зарегистрированном лице; о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

Электронный документооборот – обмен электронными документами между регистратором и зарегистрированными лицами, эмитентами, трансфер-агентами с применением электронных каналов связи или иной способ передачи документов в электронно-цифровой форме в целях исполнения операций в реестре при наличии соглашения об электронном документообороте, заключенного между регистратором и зарегистрированными лицами, эмитентами, трансфер-агентами.

Система электронного документооборота – совокупность правил, организационных мер и программно-технических средств (включая средства криптографической защиты информации), реализованная в рамках взаимодействия Организатора СЭД с Участниками электронного документооборота (ЭДО) в целях осуществления электронного документооборота и являющаяся корпоративной информационной системой, в которой Организатор СЭД осуществляет управление Сертификатами ключей электронной подписи.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

Электронная цифровая подпись – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи;

Средства электронной подписи – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, про-

верка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи;

Референс – Уникальный идентификационный номер, порядок формирования которого установлен Условиями осуществления деятельности центрального депозитария.

Гарантия подписи – гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленным судом факта подделки подписи на передаточном распоряжении или подписания его неуполномоченным лицом.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

Регистратор осуществляет свою деятельность на основании лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра, в соответствии с федеральными законами, нормативными актами Банка России, договором на ведение реестра с эмитентом, а также настоящими *Правилами*.

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и казначейском счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими *Правилами*.

Регистратор в порядке, определенном его внутренними документами, осуществляет:

- внесение записей по счетам;
- ведение учетных регистров;
- организацию документооборота, включая обработку поступающих документов;
- удостоверение факта получения документов держателем реестра;
- рассмотрение обращений и запросов, поступающих в связи с осуществлением деятельности по ведению реестра;
- разграничение прав доступа и обеспечение конфиденциальности информации, не допускающие возможности использования указанной информации в собственных интересах Регистратора, его работниками и третьими лицами.

4. ДОГОВОР НА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

Основанием для ведения регистратором реестра владельцев ценных бумаг определенного эмитента является заключенный между ними договор на ведение реестра.

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

- осуществление ведения реестра по всем ценным бумагам эмитента;
- оказание услуг, предусмотренных договором на ведение реестра, на основе принятой регистратором технологии учета и используемого им программного обеспечения;
- выполнение всех типов операций, предусмотренных настоящими *Правилами*, в установленные сроки;
- предоставление на основании письменного запроса эмитента списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставление на основании письменного запроса эмитента списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре;

- обеспечение сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре;
- иные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, или соглашением сторон.

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

- организация выплаты доходов по ценным бумагам;
- организация и проведение общих собраний акционеров;
- оказание консультационных услуг эмитенту в пределах полномочий регистратора;
- выполнение эмитентом части функций регистратора, предусмотренных настоящими *Правилами*.

Договор на ведение реестра должен предусматривать право эмитента и регистратора на одностороннее расторжение договора, а также порядок и условия передачи реестра и возмещения регистратору расходов, связанных с передачей реестра.

Регистратор в случае заключения договора на ведение реестра с эмитентом, а также в случае прекращения (расторжения) договора на ведение реестра с эмитентом и передачи реестра другому регистратору, не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания акта приема-передачи реестра, уведомляет об этом Банк России в установленном порядке.

5. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА

5.1. Информация, содержащаяся в реестре

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре должна содержаться информация:

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

5.2. Информация об эмитенте

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу, дата его присвоения, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

5.3. Информация о ценных бумагах эмитента

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

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

5.4. Лицевой счет зарегистрированного лица

Для учета информации о зарегистрированном лице в реестре открывается лицевой счет зарегистрированного лица, который 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.

5.5. Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц, предназначенные для учета прав на ценные бумаги:

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

лицевой счет номинального держателя – открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, имеющему лицензию на осуществление депозитарной деятельности, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

лицевой счет номинального держателя центрального депозитария – открывается депозитарию, которому присвоен статус центрального депозитария;

лицевой счет доверительного управляющего – открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц, а также лицу осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;

депозитный лицевой счет – открывается для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.

казначейский лицевой счет эмитента – открывается для учета прав эмитента на выпущенные им ценные бумаги.

Доверительному управляющему в реестре открывается лицевой счет с отметкой «ДУ», в соответствии с процедурой, установленной настоящими *Правилами*.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц, в интересах которых действует доверительный управляющий.

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

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

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

5.6. Счета, открываемые в реестре, и не предназначенные для учета прав на ценные бумаги:

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

Счет неустановленных лиц - открывается для учета ценных бумаг, информации о владельцах которых отсутствует или ее недостаточно для открытия лицевого счета, для списания ценных бумаг, учитываемых в депозитарии на счете неустановленных лиц, и для иных случаев, установленных нормативными актами по ведению реестра.

6. ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

6.1. Документы, на основании которых регистратор проводит операции в реестре

Формы документов, на основании которых регистратор проводит операции в реестре, разработаны в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России.

6.1.1. Анкета - заявление зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

Для физического лица:

- вид лицевого счета зарегистрированного лица (владелец, доверительный управляющий);
- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- дата и место рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес фактического места жительства для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи владельца ценных бумаг.

Анкета-заявление для физического лица в возрасте до 18 лет или недееспособных лиц также должна содержать:

- фамилию, имя, отчество родителя (родителей), усыновителя, опекуна, или попечителя;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя, а также наименование органа, выдавшего документ;
- образец подписи родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя.

Указанные сведения могут не включаться в анкету, если в отношении несовершеннолетнего лица предоставлены документы, подтверждающие, что оно приобрело дееспособность в полном объеме или объявлено полностью дееспособным.

Для открытия лицевого депозитного счета нотариусу:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения нотариуса;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- адрес места регистрации и фактического места жительства;
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный нотариусу (при наличии);
- местонахождения нотариальной конторы;
- номер и дата выдачи лицензии на право нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата документа о назначении на должность;
- дата, номер и наименование органа, издавшего приказ о наделении нотариуса полномочиями;
- образец подписи и печати нотариуса;
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на депозитном счете, открываемом нотариусу.

Для юридического лица:

- вид счета зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- полное и сокращенное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу, дата его присвоения, наименование регистрирующего органа (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре

государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера, наименование регистрирующего органа (для иностранного юридического лица);

- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный юридическому лицу (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации).
- адрес места нахождения юридического лица;
- почтовый адрес юридического лица;
- КПП, коды ОКПО, ОКВЭД;
- образец печати;
- фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа выдавшего соответствующий документ;
- образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (оформляется в соответствии с требованиями подпункта 9.1.2 пункта 9.1 настоящих Правил). Образец подписи может не содержаться в случае направления анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Для всех зарегистрированных лиц:

- адрес электронной почты и номер телефона (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (почтовый перевод или безналичная);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки документов регистратору (лично, почтовым отправлением, уполномоченным представителем);
- способ получения документов от регистратора (лично, почтовым отправлением, уполномоченным представителем).

6.1.2. Анкета - заявление эмитента должна содержать следующие данные:

- полное и сокращенное наименование в соответствии с уставом;
- основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу, дата его присвоения, наименование регистрирующего органа;
- адрес места нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии);
- банковские реквизиты;
- идентификационный номер налогоплательщика, коды ОКПО, ОКВЭД;
- образец печати;
- фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа выдавшего соответствующий документ;
- образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (оформляется в соответствии с требованиями подпункта 9.1.2 пункта 9.1 настоящих Правил).

6.1.3. Анкета управляющей компании, выполняющей функции единоличного исполнительного органа юридического лица должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- полное наименование зарегистрированного лица;
- основание для передачи функций единоличного исполнительного органа юридического лица управляющей компании.

Сведения об управляющей компании:

- полное и сокращенное наименование в соответствии с уставом;
- основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу,

дата его присвоения, наименование регистрирующего органа;

- адрес места нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- банковские реквизиты;
- идентификационный номер налогоплательщика, коды ОКПО, ОКВЭД;
- образец печати;
- фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени управляющей компании, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа выдавшего соответствующий документ;
- образец подписи лица, имеющего право действовать от имени управляющей компании без доверенности (оформляется в соответствии с требованиями пункта 9.1.2 пункта 9.1 настоящих Правил).

6.1.4. Передаточное распоряжение должно содержать следующие данные:

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) лица с указанием вида счета (владелец, депозитный, доверительный управляющий, номинальный держатель либо эмиссионный счет эмитента, казначейский лицевой счет эмитента);
- в отношении физического лица: вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- в отношении юридического лица: основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения, наименование регистрирующего органа (для российского юридического лица), номер (если имеется) и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица). При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать полное наименование юридического лица.

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

6.1.5. Распоряжение на перевод ценных бумаг должно содержать сведения, указанные в подпункте 6.1.4 пункта 6.1 настоящих *Правил*, с учетом следующих особенностей:

- в отношении центрального депозитария может указываться только его полное наименование, а если распоряжение предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью – только основной государственный регистрационный номер центрального депозитария и дату его присвоения;
- уникальный идентификационный номер (референс), порядок формирования которого установлен условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария;
- имя (наименование) лица, являющегося владельцем (доверительным управляющим ценных бумаг), в отношении которых совершается операция.

Распоряжение, предоставленное в виде электронного документа с электронной подписью, может не содержать основание передачи ценных бумаг.

Распоряжение на перевод ценных бумаг должно быть подписано лицом, со счета которого должны быть списаны ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя или лицевого счета номинального держателя центрального депозитария содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

Списание ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица (владельца доверительно-го управляющего, номинального держателя) и их зачисление на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария (или списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария и их зачисление на лицевой счет зарегистрированного лица) осуществляется на основании двух документов: распоряжения номинального держателя центрального депозитария и распоряжения зарегистрированного лица.

6.1.6. Залоговое распоряжение должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

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

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в залоговом распоряжении в отношении залогодержателя указывается полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела.

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

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

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

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

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг;
- 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 обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке.

В залоговом распоряжении должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем держателю реестра при обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке и прекращении залога. Такими документами могут быть:

- 1) договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов;
- 2) выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами;
- 3) договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером;
- 4) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
- 5) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность или подтверждающие направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица. Вручение уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 10 рабочих дней до даты предоставления документов держателю реестра. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов держателю реестра;
- 6) в случае обращения взыскания во внесудебном порядке на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательства залогодателем - должником по данному договору, - документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенные ценные бумаги и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою пользу или направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица. Вручение уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты предоставления документов держателю реестра. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты предоставления документов держателю реестра.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем.

6.1.7. Распоряжение о передаче права залога должно содержать следующие данные:

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

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

наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц).

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

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

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

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

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

6.1.8. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

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

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

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

Условия залога:

- 1) передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- 2) последующий залог ценных бумаг запрещается;
- 3) уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- 4) залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получае-

мых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;

5) залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг;

6) получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;

7) обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке;

8) иные положения в соответствии с договором о залоге.

Данное распоряжение является документом, на основании которого регистратор осуществляет внесение изменений в информацию лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя – должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

6.1.9. Распоряжение о прекращении залога должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

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

Вместо указания количества ценных бумаг, в отношении которых прекращается залог, в распоряжении может быть указано, что залог прекращается в отношении:

- всех ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете залогодателя; или
- всех ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, учитываемых на лицевом счете залогодателя.

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

6.1.10. Распоряжение о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица должно содержать следующие данные:

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

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и наименование регистрирующего органа (для юридических лиц);

- полное наименование эмитента.

Распоряжение о прекращении блокирования операций по лицевому счету должно быть подпи-

сано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

6.1.11. Распоряжение о предоставлении информации из реестра, а именно: выписки из реестра, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц);
- дата, на которую запрашивается информация о количестве ценных бумаг;
- период времени, за который проводились операции по лицевому счету (*в случае запроса справки об операциях, проведенных по лицевому счету*);
- вид, категория (тип) и запрашиваемое количество ценных бумаг (*в случае запроса справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг*);
- полное наименование эмитента;
- дата составления;
- способ получения информации из реестра.

Зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель осуществляет выбор необходимого ему документа, содержащего информацию из реестра, путем проставления отметки в соответствующем поле Распоряжения о предоставлении информации.

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

6.1.12. Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- общая сумма доходов по ценным бумагам эмитента, подлежащая распределению получателям;
- общая сумма доходов по другим ценным бумагам, полученных эмитентом в текущем году;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- сведения о ставках налогообложения;
- полное наименование агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес;
- срок предоставления списка;
- форма выдачи списка;
- способ получения списка.

Распоряжение эмитента о предоставлении списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должно быть подписано лицом, имеющим право действовать от имени эмитента без доверенности или его уполномоченным представителем.

6.1.13. Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о созыве общего собрания акционеров, дату и номер соответствующего протокола;

- дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- сведения о категории (типе), виде ценных бумаг, владельцы которых включены в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании;
- форма проведения собрания;
- дата проведения собрания;
- форма выдачи списка;
- способ получения списка.

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

6.1.14. Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на казначейский лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате должно содержать следующие данные:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате (о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате; о зачислении акций, которые не были полностью оплачены в срок, на лицевой счет эмитента);
- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих 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 распоряжений, указанных в подпунктах 6.1.4 – 6.1.14 пункта 6.1 настоящих *Правил*, уполномоченными представителями зарегистрированных лиц/ эмитентов, распоряжения должны содержать также следующие данные:

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

6.2. Журналы, используемые регистратором при ведении реестра

6.2.1. Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- наименование документа;
- уникальный номер документа, присваиваемый ему при регистрации;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование лица, в отношении которого представлены документы, и иной идентифицирующий признак данного лица, указанный в документе (при наличии). Требования настоящего абзаца не применяются в случае регистрации документа, содержащего перечень лиц;
- дату и время регистрации документа в системе учета документов;
- исходящий номер и дату документа (при наличии);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование лица, направившего (представившего) документ;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществившего внесение записи в системе учета документов, либо, если запись внесена программно-техническими средствами в автоматическом режиме, указание на такие средства и автоматический режим внесения записи.

Журнал учета входящих документов может содержать иные сведения, необходимые Регистратору.

Регистратор обеспечивает фиксацию информации о способе получения им документов (лично, почтовым отправлением, в виде электронного документа, через трансфер-агента, эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, иным способом), а также возможность ее визуализации и представления в случае поступления соответствующего запроса Банка России.

6.2.2. Регистрационный журнал.

Регистратор регистрирует в регистрационном журнале открытие (закрытие) лицевых или иных счетов, внесение каждой записи по лицевому счету (иному счету), а также каждой записи об изменении сведений о зарегистрированных лицах и о ценных бумагах. Регистрация внесения записи по лицевому счету (иному счету), разделу лицевого счета (иного счета) или внесения записи об изменении сведений о зарегистрированных лицах или о ценных бумагах осуществляется одновременно с их внесением.

Запись в регистрационном журнале должна содержать:

- номер лицевого счета (иного счета), по которому или в отношении которого вносится запись;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование лица, по счету которого или в отношении которого вносится запись;
- вид операции (открытие (закрытие) лицевого счета (иного счета) или иной вид операции, проведение которой осуществляется путем внесения записи по лицевому счету (иному счету) или путем внесения записи в учетном регистре);
- уникальный номер документа, на основании которого проводится операция, присвоенный при его регистрации в системе учета документов;
- дату и время совершения операции и ее уникальный номер, присвоенный при регистрации этой операции;
- дату, по состоянию на которую совершена операция (в случаях если она отличается от даты совершения операции);
- количество ценных бумаг, в отношении которых совершается операция, и сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги (если применимо);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществившего проведение операции, либо, если операция проведена программно-техническими средствами в автоматическом режиме, указание на такие средства и автоматический режим внесения записи.

Запись в регистрационном журнале операций может содержать иные сведения, необходимые Регистратору для учета прав на ценные бумаги.

В случае если операции совершаются путем одновременного внесения записей о списании и зачислении ценных бумаг по счетам, ведение которых осуществляет Регистратор, в регистрационный журнал может быть внесена одна запись о данных операциях при условии указания в записи, помимо вышеуказанной информации, также счета списания и счета зачисления ценных бумаг.

6.2.3. Журнал принятых (отправленных) документов от трансфер-агента должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов регистратором и их входящие номера;
- наименование документа;
- дата получения документов трансфер-агентом и их входящие номера;
- сведения о лице, предоставившем документ;
- фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
- дата исполнения операции в реестре либо направления уведомления об отказе от внесения записи в реестр;
- исходящий номер документа;
- фамилия должностного лица регистратора, подписавшего ответ.

6.2.4. Журнал исходящих документов должен содержать следующие данные:

- наименование, дату документа, а также его уникальный номер, присваиваемый при регистрации;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование зарегистрированного лица, по лицевому счету которого сформирован документ, если таким документом является отчет (уведомление) о совершении операции, выписка по лицевому счету или иной документ, содержащий информацию о количестве ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица (за исключением случаев составления списков владельцев ценных бумаг, списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, или иных списков);
- адресата, которому направлен (вручен) документ;
- дату и время внесения записи в систему учета документов;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществившего внесение записи в системе учета документов, либо, если запись внесена программно-техническими средствами в автоматическом режиме, указание на такие средства и автоматический режим внесения записи.

Система учета документов может включать в себя сведения, полученные с использованием программно-технических средств, предназначенных для формирования, отправления и получения электронных документов.

В случаях когда исходящие документы формируются во исполнение входящих Регистратору документов, система учета документов должна отражать взаимосвязь регистрируемых документов.

6.3. Содержание выписок, справок, уведомлений из реестра

Формы выписок, справок, уведомлений из реестра разработаны в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России.

6.3.1. Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид лицевого счета зарегистрированного лица;
- полное наименование регистратора; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

6.3.2. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени должна содержать следующие данные:

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

6.3.3. *Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг* при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете, должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую справка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица;
- полное наименование регистратора; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что справка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

6.3.4. *Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету* должно содержать следующие данные:

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

6.3.5. *Уведомление об открытии лицевого счета зарегистрированного* должно содержать следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид лицевого счета зарегистрированного лица;
- тип операции;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное наименование, место нахождения и телефон регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

7.1. Права регистратора

Права регистратора определяются законодательством Российской Федерации, а также договором на ведение реестра.

7.1.1. Регистратор отказывает в проведении операции в следующих случаях:

- если не представлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета, по которому совершается операция, и для совершения операции, и (или) представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- если представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством Российской Федерации они должны содержать, или в представленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);
- если представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных регистратору или представленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки регистратора, предыдущего держателя реестра, трансфер-агента и (или) эмитента;
- если представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально;
- если представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке либо не имеют проставленного апостиля, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется;
- если отсутствует надлежащим образом заполненная анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции, анкета эмитента или анкета залогодержателя;
- если операции по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его лицевого счета или передаче в залог ценных бумаг, приостановлены, блокированы или ограничены иным образом (за исключением случаев, когда операции совершаются на основании распоряжений эмитента или иных документов, за исключением распоряжений зарегистрированных лиц, в том числе операций в связи с реорганизацией эмитента);
- если количество ценных бумаг, указанное в распоряжении о списании ценных бумаг, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений;
- если лицевой счет, для совершения операции по которому предоставлены документы закрыт;
- если в реестре отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию, и (или) отсутствует информация о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о совершении операции, и отсутствие счета и (или) данной информации не связано с ошибкой регистратора, предыдущего держателя реестра, трансфер-агента и (или) эмитента;
- если не представлен зарегистрированный отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг, указанных в распоряжении о совершении операции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- если распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ценными бумагами;
- если документы, являющиеся основанием для совершения операций, направлены почтовым отправлением и у регистратора отсутствует документ, подтверждающий, что зарегистрированное лицо прямо указало на такой способ представления документов для совершения операций по открытому ему лицевому счету;
- если в течение 30 дней с даты поступления распоряжения с указанным в нем референсом не поступило встречное распоряжение с идентичным референсом.

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

- зарегистрированное лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг регистратора в части совершения операций, за исключением операций зачисления ценных бумаг на лицевые счета при их открытии в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя;
- держателю реестра не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- в предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица регистратора (не удостоверена нотариально), либо регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.
- представленное распоряжение и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- у регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении, подлинность которой не засвидетельствована нотариально, или подпись на распоряжении существенно отличается от образца подписи, представленного держателю реестра надлежащим образом;
- у регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;
- предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц).
- предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки регистратора, предыдущего реестродержателя и/или эмитента.
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета.
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, *блокированы*. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра. в иных случаях, предусмотренных федеральными законами
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора, предыдущего реестродержателя или эмитента.
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете.
- лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном настоящими Правилами. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра в иных случаях, предусмотренных законодательством..

7.1.3. Регистратор также вправе отказать в предоставлении информации из реестра, предусмотренной настоящими Правилами, в следующих случаях:

- если нарушен порядок подписания или подачи запроса о предоставлении документа;

- если лицо, подавшее запрос, не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать запрос о предоставлении информации из реестра.

7.1.4. Регистратор не имеет права:

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

7.2. Обязанности регистратора:

- открывать лицевые и иные счета в реестре в соответствии с требованиями федеральных законов, нормативных актов Банка России и в порядке, предусмотренном настоящими *Правилами* ;
- проводить операции в реестре только по распоряжению зарегистрированных лиц, если иное не установлено федеральными законами и нормативными актами Банка России в порядке и сроки, установленные настоящими *Правилами*;
- устанавливать размер оплаты с зарегистрированных лиц за проведение операции в реестре не выше максимальной платы, которая устанавливается в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими *Правилами*;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, казначейском лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими *Правилами*;
- обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.
- соблюдать установленный нормативными актами Банка России порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом;
- в течение времени, установленного настоящими *Правилами*, но не менее чем 4 (четыре) часа каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения регистратора) обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по требованию эмитента или иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами, составлять список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в целях осуществления прав, закрепленных ценными бумагами, в том числе список лиц, имеющих право получения дивидендов, список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- представлять зарегистрированным лицам, обладающим одним и более процентами голосующих акций эмитента, данные из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц, количестве, категории и номинальной стоимости, принадлежащих им ценных бумаг;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Банка России и настоящими *Правилами*, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

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

- уведомить об этом Банк России в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- перечень эмитентов, реестры которых ведет регистратор;
- место нахождения и почтовый адрес трансфер-агента регистратора;
- почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- прейскурант цен на услуги регистратора;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора и его обособленного подразделения.

Регистратор обеспечивает публичный и свободный доступ к данной информации в приемные часы Регистратора путем ее размещения в доступном для обозрения клиентами месте в центральном офисе и обособленных подразделениях, а также на официальном сайте Регистратора в сети Интернет vashvibor-reg.ru.

Указанную информацию регистратор предоставляет заинтересованным лицам по их запросам для ознакомления или в письменной форме.

7.3. Ответственность регистратора

Регистратор несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- за полноту и достоверность предоставленной из реестра информации, в том числе сведений, содержащихся в выписке из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица.

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

Регистратор не несет ответственности:

- за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего;
- за убытки, причиненные зарегистрированным лицам в случае непредставления ими информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящих *Правил*, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных;
- 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 в соответствии с настоящими *Правилами* указаны в залоговом распоряжении;
- в случае предоставления информации из реестра за период ведения реестра предыдущим держателем реестра, если такая информация соответствует данным, полученным от предыдущего держателя реестра при передаче указанного реестра.

8. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЭМИТЕНТА

8.1. Обязанности зарегистрированных лиц:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящих *Правил*;
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими *Правилами*, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;
- осуществлять оплату услуг регистратора в соответствии с его прейскурантом.

8.2. Обязанности эмитента

При заключении договора на ведение реестра эмитент обязан представить регистратору заверенную эмитентом копию протокола (или выписку из протокола) уполномоченного органа эмитента, в компетенцию которого в соответствии с уставом эмитента входит принятие решения об утверждении регистратора и условий договора с ним, содержащего решение об утверждении этого регистратора и условий договора на ведение реестра.

До момента подписания акта приема-передачи документов и информации реестра владельцев ценных бумаг эмитент обязан предоставить регистратору следующие документы:

- подлинники или заверенные регистрирующим органом или заверенные нотариально копии зарегистрированных решений о выпусках ценных бумаг эмитента. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации размещение ценных бумаг допускается без регистрации решения о выпуске ценных бумаг, эмитент передает копию заверенного эмитентом документа, содержащего сведения о сроках, порядке и условиях размещения эмитентом ценных бумаг;
- подлинники или заверенные эмитентом копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг, уведомлений об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, уведомлений об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера и присвоении выпуску эмиссионных ценных бумаг нового государственного регистрационного номера, уведомлений об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера);
- подлинники или заверенные регистрирующим органом или заверенные нотариально копии зарегистрированных отчетов об итогах выпуска ценных бумаг или уведомлений об итогах выпуска ценных бумаг, за исключением предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев возможности начала ведения реестра владельцев ценных бумаг до регистрации отчета об итогах выпуска;
- копии зарегистрированного устава (действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями) и свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц для эмитентов, зарегистрированных до 01.07.2002, заверенные нотариально или регистрирующим органом;
- заверенную эмитентом копию протокола (или выписку из протокола) заседания (собрания) уполномоченного органа эмитента, содержащую решение о назначении действующего единоличного исполнительного органа, об избрании действующих членов совета директоров (наблюдательного совета) эмитента;
- список всех зарегистрированных в реестре лиц с указанием информации лицевых счетов, а именно: данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, и данных о количестве, категории, типе и государственном регистрационном номере выпуска учитываемых на лицевом счете ценных бумаг. В список должны быть включены сведения о зарегистрированных лицах, остаток ценных бумаг на счетах которых составляет ноль, и о закрытых лицевых счетах. Список составля-

ется на дату подписания акта приема-передачи. Список должен быть передан в виде электронного документа, а также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица и печатью эмитента;

- регистрационный журнал за период ведения реестра эмитентом в виде электронного документа. По требованию регистратора регистрационный журнал также передается на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица и печатью эмитента.

Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи документов и информации реестра владельцев ценных бумаг эмитент обязан предоставить регистратору анкету-заявление эмитента, в случае, если анкета эмитента не передана регистратору предыдущим регистратором. Подпись единоличного исполнительного органа эмитента в анкете-заявлении эмитента оформляется в соответствии с требованиями подпункта 9.1.2 пункта 9.1 настоящих *Правил*.

В случае если функции единоличного исполнительного органа эмитента переданы управляющей компании, эмитент также предоставляет регистратору анкету управляющей компании, копии документов, подтверждающих государственную регистрацию управляющей компании, копию действующей редакции устава, а также документы о назначении на должность руководителя управляющей компании. Подпись руководителя управляющей компании, исполняющей функции единоличного исполнительного органа эмитента, в анкете управляющей компании оформляется в соответствии с требованиями подпункта 9.1.2 пункта 9.1 настоящих *Правил*.

При изменении данных, содержащихся в анкете эмитента, эмитент обязан предоставить регистратору вновь заполненную анкету-заявление эмитента в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления (принятия, утверждения, регистрации) соответствующего изменения. В случае смены единоличного исполнительного органа эмитента и/или изменения данных о месте нахождения эмитента эмитент обязан также предоставить регистратору соответствующую выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую указанные изменения.

Эмитент обязан предоставить регистратору сведения о лице (лицах), имеющем право подписывать от имени эмитента и предоставлять регистратору запросы на получение информации из реестра, а также получать от регистратора соответствующую информацию, включающие сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность такого лица (таких лиц). Вместе с такими сведениями должен быть передан заверенный подписью единоличного исполнительного органа и печатью эмитента образец подписи такого лица (таких лиц). В случае использования эмитентом и регистратором электронного документооборота может использоваться электронно-цифровая подпись, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром уполномоченному представителю эмитента.

Эмитент обязан своевременно предоставлять регистратору изменения в сведениях о лицах, имеющих право на получение информации из реестра.

В случае получения, составления, внесения изменений и дополнений, принятия (утверждения) новой редакции, регистрации документов и сведений, указанных в пункте 8.2 настоящих *Правил*, эмитент обязан предоставлять такие сведения и/или надлежащим образом заверенные копии соответствующих документов регистратору в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения, составления, принятия или регистрации таких документов и сведений.

Эмитент обязан направить регистратору, осуществляющему ведение реестра владельцев ценных бумаг эмитента, уведомление о факте предоставления эмитентом документов о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о своей ликвидации или записи о прекращении своей деятельности в рабочий день, следующий за днем направления документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

Эмитент обязан предоставлять регистратору заверенные эмитентом копии или выписки из протоколов общих собраний акционеров в отношении вопросов реорганизации, ликвидации, избрания совета директоров и избрания или назначения единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении относится к компетенции общего собрания акционеров эмитента) и выписки из протоколов заседания совета директоров в отношении вопросов избрания или назначения единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении единоличного исполнительного органа относится к компетенции совета директоров эмитента) в срок не более 7 (семи) рабочих дней с даты составления соответствующего протокола.

Эмитент обязан предоставлять регистратору сведения о бенефициарных владельцах.

9. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ УЧЕТНЫХ ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТРЕ.

9.1. Процедура открытия лицевых и иных счетов в реестре. Перечень документов, предоставляемых для открытия лицевых счетов.

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

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

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

Допускается открытие одному лицу лицевых счетов более чем в одном реестре, ведение которых осуществляет Регистратор, на основании одного заявления и одного комплекта документов, включая Анкету зарегистрированного лица. В таком случае заявление об открытии лицевого счета (иной документ, на основании которого открывается лицевой счет) должно содержать указание на реестры, в которых должны быть открыты лицевые счета.

В случае передачи реестра другому держателю реестра оригиналы анкеты и иных документов лиц, которым открыты лицевые счета на основании одного комплекта документов, не передаются новому держателю реестра. Лицо, которому открыт лицевой счет (далее - зарегистрированное лицо), обязано представить новому держателю реестра комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета, включая анкету зарегистрированного лица, если указанные документы ранее не были представлены этому держателю реестра.

Регистратор открывает лицевой счет или отказывает в его открытии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предоставления ему заявления или иного документа, на основании которого открывается лицевой счет.

В случае отказа в открытии лицевого счета (изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) Регистратор в течение 5 рабочих дней с даты представления ему заявления или иного документа, на основании которого открывается (изменяется) лицевой счет направляет лицу, для открытия (изменения) лицевого счета которому был представлен документ, уведомление об отказе в проведении операции открытия (изменения) лицевого счета по адресу, указанному в анкете-заявлении, за исключением следующих случаев:

- если заявление об открытии лицевого счета было вручено Регистратору (трансфер-агенту, эмитенту) при личном обращении к нему, уведомление об отказе в открытии лицевого счета должно быть вручено соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении 5 рабочих дней с даты предоставления ему заявления об открытии лицевого счета, если в заявлении не предусмотрено направление такого уведомления иным способом;
- если заявление было представлено Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе в проведении операции открытия лицевого счета направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Уведомление об отказе в проведении операции открытия лицевого счета вручается или направляется лицу, предоставившему документы:

- эмитенту (в случае размещения эмиссионных ценных бумаг при реорганизации эмитента (эмитентов) или присоединении эмитента);
- доверительному управляющему (в случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами);
- номинальному держателю (в случае прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария).

Лицевой счет открывается на основании анкеты–заявления лица, которому открывается такой счет, или его представителя.

Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается на основании заявления хотя бы одного из участников общей долевой собственности на ценные бумаги или его представителя.

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария открывается без заявления об открытии такого счета при условии предоставления регистратору документов, определенных Правилами.

В случае размещения эмиссионных ценных бумаг при реорганизации лицевые счета в реестре открываются лицам, которым были открыты счета в реестре акционеров реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) или присоединяемого эмитента без заявлений лиц, которым открываются счета.

В случае прекращения осуществления функций номинального держателя открытие лицевых счетов в реестре осуществляется без анкеты–заявления лиц, которым открываются лицевые счета и анкет таких лиц, которым открываются лицевые счета.

В случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами в реестре на имя учредителя управления (выгодоприобретателя) открывается лицевой счет владельца ценных бумаг. Указанный счет открывается по анкете–заявлению, подписанной управляющим или его представителем.

Лицевой счет номинального держателя открывается при предоставлении документов, необходимых для открытия лицевого счета юридическому лицу.

Регистратор не вправе открывать одному зарегистрированному лицу несколько лицевых счетов номинального держателя.

Лицевой счет открывается при условии предоставления регистратору следующих сведений о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет:

в отношении физического лица:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет – свидетельство о рождении;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата приказа о назначении на должность нотариуса, адрес места осуществления нотариальной деятельности (в случае открытия депозитного лицевого счета нотариусу);

в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления:

- полное наименование;
- номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
- адрес места нахождения.

Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета прав общей долевой собственности на ценные бумаги открывается при условии предоставления регистратору вышеуказанной информации в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

9.1.1. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- заполненную анкету–заявление зарегистрированного лица (для физических лиц);
- копию документа, удостоверяющего личность, либо копию свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении (удочерении), заверенную в установленном порядке (если лицевой счет открывается лицу в возрасте до 18 лет и в анкете–заявлении содержится образец подписи родителя или усыновителя);
- копию акта о назначении опекуна (попечителя), заверенную в установленном порядке (если лицевой счет открывается лицу в возрасте до 18 лет и в анкете–заявлении содержится образец подписи опекуна или попечителя, а также, если лицевой счет открывается лицу, признанному недееспособным или ограниченным в дееспособности).

Заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность, предоставляется регистратору в случае, если документы для открытия лицевого счета не предоставляются

лично лицом, которому открывается лицевой счет.

В случае личного обращения к регистратору (трансфер–агенту, эмитенту, наделенному правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов) допускается предоставление копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным представителем регистратора.

Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если анкета предоставлена лицом, которому открывается лицевой счет, в виде электронного документа, подписанного его электронной подписью.

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

Для открытия лицевого счета владельца ценных бумаг для учета прав общей долевой собственности на ценные бумаги, заполненная анкета–заявление зарегистрированного лица и иные документы предоставляются в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

Анкета–заявление зарегистрированного лица в возрасте до 18 лет, а также признанного недееспособным или ограниченным в дееспособности должна быть подписана его законным представителем.

Если физическое лицо, которому открывается лицевой счет, моложе 14 лет, в анкете может не содержаться образец его подписи.

9.1.2. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету–заявление зарегистрированного лица;
- копии учредительных документов юридического лица, удостоверенные нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (предоставляется, если юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002 или позднее);
- копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002, или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом (предоставляется, если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002);
- оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копию, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (предоставляется для открытия лицевого счета владельца или лицевого счета доверительного управляющего);
- оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
- копию документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписка из такого документа, заверенная в установленном порядке;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документы, предусмотренные настоящим подпунктом, в отношении управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (предоставляются, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица переданы управляющей организации);
- сведения о бенефициарных владельцах

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

Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в анкете–заявлении должен быть совершен в присутствии уполномоченного представителя регистратора или подлинность образца подписи в анкете–заявлении должна быть засви-

детельствована нотариально.

Если в анкете–заявлении отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или он совершен с нарушением установленных требований, регистратору должен быть предоставлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

9.1.3. Для открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования указанные лица предоставляют следующие документы:

- анкету–заявление зарегистрированного лица;
- копию правового акта, на основании которого уполномоченный орган осуществляет правомочия собственника ценных бумаг, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- копию документа, подтверждающего назначение на должность руководителя уполномоченного органа, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- копию свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа в качестве юридического лица, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- оригиналы документов, подтверждающих полномочия лиц действовать от имени уполномоченного органа, или их копии, верность которых засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа.

Анкета–заявление должна быть скреплена гербовой печатью уполномоченного органа.

Если вышеперечисленные документы, за исключением анкеты зарегистрированного лица, являются официально опубликованными актами органов государственной власти или органов местного самоуправления, для открытия лицевого счета могут быть представлены тексты указанных документов с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования.

Если полномочия собственника от имени Российской Федерации осуществляет Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти, для открытия в реестре лицевого счета Российской Федерации (в лице соответствующего органа) копия свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа в качестве юридического лица, может не представляться.

В случае передачи прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), от лица, осуществляющего полномочия собственника, иному лицу, осуществляющему полномочия собственника, лицу, которому переданы права акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), направляет держателю реестра анкету–заявление, вышеперечисленные документы, и документ либо его копию, подтверждающий передачу ему прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию).

Владельцем акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию, в реестре указывается соответственно Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование в лице соответствующего уполномоченного органа и (или) специализированного государственного учреждения.

Анкета–заявление зарегистрированного лица и копии документов подписываются должностным лицом и заверяются гербовой печатью уполномоченного органа (специализированного государственного учреждения). Нотариального заверения образца подписи в анкете–заявлении зарегистрированного лица и копий документов, а также предоставления нотариально удостоверенной копии банковской карточки не требуется.

9.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предос-

тавить регистратору полностью заполненную анкету–заявление зарегистрированного лица.

В случае замены документа, удостоверяющего личность, регистратору должна быть предоставлена справка, выданная органом, осуществившим замену, или копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе. При этом указанная копия должна быть заверена в установленном порядке. Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если документы для изменения сведений, содержащихся в анкете, предоставлены зарегистрированным лицом в виде электронных документов, подписанных его электронной подписью.

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

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

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

9.2.1. Порядок проверки и уточнения информации, имеющейся в реестре, в случае ее несовпадения с информацией, содержащейся в предоставленных документах. Порядок исправления ошибок, допущенных зарегистрированным лицом, эмитентом, предыдущим реестродержателем или Регистратором.

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

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

В случае выявления возможной ошибки эмитента и/или предыдущего реестродержателя и/или собственной ошибки регистратор вправе отложить срок исполнения операции в реестре на 10 (десять) рабочих дней. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения регистратором документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки.

В случае если регистратор получит от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, регистратор проводит операцию в реестре в срок 3 (три) рабочих дня с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов. В том случае если факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, документально не подтверждается, течение срока для направления регистратором мотивированного отказа в проведении операции начинается с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения 10 (десяти) дневного срока отложения исполнения операции.

Регистратор принимает решение об исправлении ошибки и совершении операции в реестре в следующих случаях:

1) *При несовпадении не более двух символов, содержащихся в номере и/или серии документа,*

удостоверяющем личность и/или дате выдачи документа, удостоверяющего личность и совпадении следующих данных:

- фамилии, имени, отчества зарегистрированного лица;
- даты и/или серии и/или номера и/или наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющего личность;
- адреса регистрации (прослеживание адреса в одном из документов, предоставленных для идентификации с адресом в реестре).

2) При несовпадении нескольких символов, содержащихся в фамилии и/или имени и/или отчестве зарегистрированного лица (результата технической ошибки: пропусков, перестановок букв и т.п.) и совпадении следующих данных:

- номера, серии и даты документа, удостоверяющего личность;
- адреса регистрации (прослеживание адреса в одном из документов, предоставленных для идентификации с адресом в реестре).

3) При несовпадении нескольких символов, содержащихся в наименовании зарегистрированного лица (результата технической ошибки: пропусков, перестановок букв и т.п.) и совпадении следующих данных:

- данных государственной регистрации юридического лица (номер, дата, орган выдачи свидетельства о государственной регистрации);
- адреса места нахождения.

4) При несовпадении нескольких символов, содержащихся в данных о государственной регистрации юридического лица и совпадении следующих данных:

- полное наименование юридического лица;
- даты и/или серии и/или номера и/или наименование органа, выдавшего документ;
- адреса места нахождения.

Записи по лицевым счетам, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Регистратором, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения (распоряжения) лица, которому открыт лицевой счет, либо без иного документа, являющегося основанием для совершения операции в реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении), либо ином документе - запись, исправление которой допускается.

В случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, Регистратор вправе, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи и при условии, что лицу, которому открыт такой лицевой счет, не предоставлялась информация о совершенной операции или выписка по лицевому счету, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных вышеуказанным пунктом, Регистратор вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами.

Лицо, которому открыт лицевой счет для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированное лицо, с лицевого счета которого были списаны ценные бумаги и зачислены на лицевой счет номинального держателя, вправе обратиться к Регистратору с письменным заявлением об ошибочности представленного им распоряжения о совершении операции. Регистратор, получивший такое заявление, обращается к номинальному держателю с предложением о списании ценных бумаг, указанных в заявлении, с лицевого счета номинального держателя и их зачислении на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого были списаны ценные бумаги.

При отсутствии в распоряжении, об ошибочности которого заявило зарегистрированное лицо, сведений, необходимых для зачисления ценных бумаг на счет депо клиента номинального держателя, на открытый которому счет депо подлежат зачислению ценные бумаги, номинальный держатель представляет Регистратору распоряжение о списании ценных бумаг с открытого ему лицевого счета

номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого они были списаны.

Исправление ошибки, допущенной Регистратором при совершении операции в реестре, производится на основании письменного распоряжения должностного лица и контролера Регистратора (Административного поручения). К административному поручению должны быть приложены копии документов, при исполнении которых допущена ошибка и письменное согласие на внесение исправительной записи, которая допускается.

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

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

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

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного несовершеннолетнего физического лица в возрасте до 14 лет, должно быть подписано его родителем, усыновителем или опекуном, образец подписи которого содержится в анкете-заявлении зарегистрированного лица. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими несовершеннолетнему.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте от 14 до 18 лет (если это лицо не приобрело дееспособность в полном объеме или не объявлено полностью дееспособным), должно быть подписано этим зарегистрированным лицом, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его родителем, усыновителем или попечителем, образец подписи которого содержится в анкете-заявлении зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, если держателю реестра представлено подписанное его родителем, усыновителем или попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица, которое признано недееспособным, должно быть подписано его опекуном, образец подписи которого содержится в анкете-заявлении зарегистрированного лица.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица, дееспособность которого ограничена, должно быть подписано им, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его попечителем, образец подписи которого содержится в анкете-заявлении зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, подписанную попечителем этого зарегистрированного лица, если держателю реестра представлено его письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операции по лицевому счету в отношении ценных бумаг, принадлежащих лицам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности.

В случае передачи заложенных ценных бумаг (кроме случая их передачи залогодателем залогодержателю), если условиями залога не предусмотрено, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, распоряжение должно быть подписано также лицом, образец подписи которого содержится в анкете залогодержателя.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

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

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

- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими *Правилами*;
- лицо, обратившееся к регистратору, оплатило его услуги или предоставило гарантии об оплате в соответствии с прейскурантом последнего;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими *Правилами*. В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете–заявлении зарегистрированного лица.

9.3.1. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки осуществляется при предоставлении следующих документов:

- передаточное распоряжение (передается регистратору);
- договор купли-продажи, мены или дарения ценных бумаг, другие гражданско-правовые договора;
- документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия лицевого счета и/или для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

9.3.2. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования осуществляется при предоставлении следующих документов:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета (лицевых счетов) наследнику (наследникам), в случае отсутствия лицевого счета (лицевых счетов).

В случае предоставления наследниками одновременно свидетельства о праве на наследство и соглашения о разделе наследственного имущества, регистратор вправе зачислить ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете наследодателя, на лицевые счета наследников в количестве, указанном в соглашении о разделе наследственного имущества. Соглашение о разделе наследственного имущества должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности и должно содержать указание на то, какое количество ценных бумаг полагается каждому из участников долевой собственности при разделе имущества. Если регистратор не располагает образцами подписей лиц, подписавших соглашение о разделе имущества, подписи на соглашении могут быть проставлены в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора, либо удостоверены нотариально.

9.3.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда осуществляется при предоставлении следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом (передается регист-

ратору) и/или исполнительный лист (передается регистратору);

- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (в случае отсутствия лицевого счета).

9.3.4. *Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица осуществляется при предоставлении следующих документов:*

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- выписки из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица (при присоединении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими *Правилами*.

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

9.4. Операции по поручению эмитента

9.4.1. *Внесение записей о размещении ценных бумаг.*

В случае размещения акций при учреждении акционерного общества, размещении акций путем их распределения среди акционеров, а также размещении эмиссионных ценных бумаг путем подписки регистратор осуществляет:

- внесение в реестр информации об эмитенте в соответствии с пунктом 5.2 настоящих *Правил* (при внесении в реестр записей о размещении акций при учреждении акционерного общества);
- внесение в реестр информации о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 5.3 настоящих *Правил* (во всех случаях);
- открытие эмиссионного счета эмитента и (или) зачисление на него ценных бумаг;
- открытие лицевых счетов зарегистрированным лицам (при внесении в реестр записей о размещении акций при учреждении акционерного общества);
- списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента и их зачисление на лицевые счета (и счет неустановленных лиц при внесении записей о размещении акций путем их распределения среди акционеров)
- аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

В случае размещения акций при учреждении акционерного общества операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет и операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета осуществляются на основании:

- договора о создании акционерного общества (в случае учреждения акционерного общества одним лицом – решения об учреждении акционерного общества);
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества

Указанные операции совершаются одновременно по состоянию на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного путем учреждения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале, ведение которого осуществляет Регистратор по соответствующему эмитенту.

В случае размещения акций путем их распределения среди акционеров операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет, и операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц осуществляются на основании:

- зарегистрированного решения о дополнительном выпуске акций одновременно на дату, определенную указанным решением.

В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем подписки операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет осуществляется на основании:

- зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения держателем реестра указанного решения, если более поздний срок не вытекает из указанного решения.

Операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета осуществляются на основании:

- соответствующего распоряжения эмитента.

9.4.2. Внесение записей о размещении эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них конвертируемых ценных бумаг

В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них конвертируемых ценных бумаг, за исключением конвертации при реорганизации, осуществляются следующие операции:

- зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет;
- списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисление на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- списание конвертируемых эмиссионных ценных бумаг с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисление на эмиссионный счет;
- списание конвертированных эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

Операции осуществляются на основании:

- зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг одновременно на дату, определенную решением о выпуске ценных бумаг.

В случае если конвертация осуществляется по требованию владельцев конвертируемых ценных бумаг, операции совершаются на основании письменных заявлений владельцев конвертируемых ценных бумаг в срок и в порядке, предусмотренные решением о выпуске конвертируемых ценных бумаг.

Операции осуществляются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве конвертируемых эмиссионных ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах и счете неустановленных лиц на дату совершения операций.

Размещение эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства.

9.4.3. Внесение записей о погашении ценных бумаг

В случае погашения принадлежащих акционерному обществу собственных акций осуществляется операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета эмитента в результате их погашения.

Операция осуществляется на основании:

- решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем погашения принадлежащих акционерному обществу собственных акций;
- распоряжения эмитента о погашении собственных акций в количестве, указанном в таком распоряжении.

Операция осуществляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения регистратором документов, являющихся основанием для ее осуществления.

В случае погашения приобретаемых акционерным обществом акций осуществляются следующие операции:

- списание приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисление их на казначейский лицевой счет эмитента;
- списание погашаемых акций с казначейского лицевого счета эмитента в результате их погашения.

Операции списания приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на казначейский лицевой счет эмитента осуществляются на основании соответствующего распоряжения зарегистрированного лица, с лицевого счета которого списываются

ся приобретаемые и подлежащие погашению акции, в количестве, указанном в таком распоряжении.

Операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета эмитента в результате их погашения осуществляется на основании:

- решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем приобретения его акций (решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем приобретения и погашения части его акций в целях сокращения их общего количества);
- распоряжения эмитента о погашении приобретенных акций в количестве, указанном в таком распоряжении.

Операции осуществляются в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения регистратором документов, являющихся основанием для их осуществления.

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

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

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

Регистратор составляет список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на основании данных, содержащихся в реестре, по состоянию на дату (конец операционного дня), указанную в распоряжении эмитента.

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате;
- сведения о форме выплаты доходов по ценным бумагам (почтовый перевод или безналичная);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты.

Лицо, которому открыт депозитный лицевой счет, включается в список зарегистрированных лиц, составляемый для осуществления права на получение доходов и иных выплат по ценным бумагам.

По договору с эмитентом регистратор может осуществлять организацию выплаты дивидендов зарегистрированным лицам. Форма выплаты дивидендов определяется на основании решения собрания акционеров с учетом информации для каждого зарегистрированного лица, содержащейся в реестре.

Выплата дивидендов производится в соответствии с данными лицевого счета зарегистрированного лица, содержащимися в реестре на дату выплаты.

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

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

Регистратор составляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, на основании данных, содержащихся в реестре и полученных от номинальных держателей, довери-

тельных управляющих по состоянию на дату (конец операционного дня), указанную в распоряжении эмитента.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса, если такие привилегированные акции были размещены до 01.01.2002 или в такие привилегированные акции были конвертированы размещенные до 01.01.2002 эмиссионные ценные бумаги, конвертируемые в привилегированные акции;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае если в повестку дня общего собрания включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества либо вопрос, предусмотренный пунктом 1 статьи 92.1 Федерального закона об акционерных обществах;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае если в повестку дня общего собрания включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений (утверждении устава общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося в соответствии с Федеральным законом об акционерных обществах основанием для внесения в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, в случае если в отношении общества используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении указанным обществом («золотая акция»);
- иные лица, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включается доверительный управляющий или учредитель управления, если сведения о нем предоставлены доверительным управляющим.

В списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании, дополнительно отражаются:

- сведения о количестве акций, учтенных на счете неустановленных лиц и счете ценные бумаги неустановленных лиц;
- сведения о количестве акций, по которым номинальными держателями не предоставлены сведения, подлежащие включению в указанный список.

Не полностью оплаченные акции при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должен содержать следующие данные:

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

Изменения в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, могут

вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

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

9.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение 7 (семи) дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

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

В дополнение к списку номинальный держатель предоставляет информацию о номинальных держателях, об иностранных номинальных держателях, не предоставивших сведения, подлежащие включению в список, а также о ценных бумагах, учтенных номинальными держателями на счетах неустановленных лиц.

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

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящими *Правилами*, указанный список, регистратор обязан в течение 10 (десяти) дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Банк России.

9.5. Внесение в реестр записей о фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами (снятия ограничения операций с ценными бумагами).

Фиксацией (регистрацией) факта ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг; и (или)
- операции с ценными бумагами заблокированы в связи со смертью владельца; и (или)
- на ценные бумаги наложен арест; и (или)
- операции с ценными бумагами приостановлены, запрещены или заблокированы на основании федерального закона или ином законном основании, в том числе для целей проведения сверки между держателем реестра и центральным депозитарием.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг, лицевому счету доверительного управляющего, депозитному лицевому счету, а также по лицевому счету номинального держателя и лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

При этом фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг или лицевому счету доверительного управляющего, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется только по лицевому счету владельца ценных бумаг.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по лицевому счету, на котором в соответствии с *Правилами* осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами, записи, содержащей сведения об ограничении операций с ценными бумагами.

Регистратор при принятии реестра от иного держателя реестра обязан обеспечить фиксацию (регистрацию) всех фактов ограничения операций с ценными бумагами, ранее зафиксированных по лицевым счетам.

Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами, за исключением

записи об обременении заложенных ценных бумаг, должна включать в себя следующую информацию:

- количество ценных бумаг, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, или указание на то, что факт ограничения операций зафиксирован (зарегистрирован) в отношении со всех ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- указание на основания возникновения ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основания (документы) фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

Фиксацией (регистрацией) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись, свидетельствующая о том, что:

- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- с ценных бумаг снят арест;
- с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или иным законным основанием, в том числе в связи с завершением сверки между держателем реестра и центральным депозитарием.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по тому же лицевому счету, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

9.5.1. *Внесение в реестр записей о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица.*

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, исполняемая регистратором, предназначенная для предотвращения внесения в реестр записей по лицевому счету, за исключением записей о глобальных операциях по распоряжению эмитента или уполномоченных государственных органов, повторного блокирования операций по иному основанию.

Блокирование / прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся при предоставлении следующих документов:

- копии постановления судебного пристава-исполнителя;
- свидетельства о смерти зарегистрированного лица (предоставляется нотариально удостоверенная копия либо предъявляется оригинал) или запроса нотариуса, в связи с открытием наследственного дела (при блокировании в связи со смертью зарегистрированного лица - в течение срока вступления в права наследования);
- списка клиентов номинального держателя, прекратившего исполнение своих функций (после открытия лицевых счетов на имя клиентов номинального держателя, прекратившего исполнение своих функций, и внесения в реестр записей о переводе ценных бумаг с его лицевого счета на открытые счета его клиентов) до предоставления указанными лицами документов, необходимых для открытия лицевого счета и внесения платы за открытие счета и зачисление на него ценных бумаг;
- иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5.2. *Внесение в реестр записей о блокировании / прекращении блокирования ценных бумаг по лицевому счету зарегистрированного лица*

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

Блокирование / прекращение блокирования ценных бумаг по лицевому счету производятся при

предоставлении следующих документов:

- копии решения (определения) суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, и исполнительного листа;
- копии постановления судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на ценные бумаги;
- иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5.3. Особенности внесения в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица

В случае поступления к регистратору документа, являющегося основанием для внесения в реестр записи о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица, в котором уже имеются записи о блокировании, регистратор обязан внести в реестр запись о повторном блокировании. При этом, в случае внесения в реестр записи о прекращении одного блокирования – второе действует до его отмены.

Наложение ареста на ценные бумаги не препятствует совершению эмитентом действий по выплате по ним доходов, их конвертации или обмену на иные ценные бумаги, если такие действия предусмотрены решением о выпуске ценных бумаг и не запрещены постановлением о наложении ареста на ценные бумаги.

Полученные в результате конвертации или обмена иные ценные бумаги считаются находящимися под арестом на тех же условиях, что и ценные бумаги, арестованные по постановлению о наложении ареста, если это не противоречит целям наложения ареста.

Регистратор вносит в реестр запись о блокировании ценных бумаг, полученных в результате конвертации или обмена, на основании соответствующего постановления судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на ценные бумаги, полученные в результате конвертации или обмена, вынесенного в дополнение к ранее вынесенному постановлению.

9.5.4. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг или лицевому счету доверительного управляющего.

Фиксация залога ценных бумаг осуществляется на основании залогового распоряжения при условии представления держателю реестра анкеты залогодержателя.

Запись об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении, в том числе в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога.

Запись об обременении ценных бумаг залогом должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, на лицевом счете залогодателя должна содержаться информация о полном наименовании суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, номере уголовного дела, фамилии, имени и отчестве лица, за которое вносится залог.

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

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

- залоговое распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- анкета залогодержателя, оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Внесение записи о прекращении залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в случае возвращения ценных бумаг залогодателю осуществляется регистратором на основании:

- определения суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю, или постановления следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.

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

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

- распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда при обращении взыскания на ценные бумаги, обращающиеся на торгах организаторов торговли;

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

- в случае обращения в доход государства ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело – решения суда, вынесенного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется регистратором:

- на основании распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

Внесение записи о прекращении залога в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой, осуществляется регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены:

- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не менее 2 месяцев;

- письменное уведомление залогодателя (датированное не более чем за 5 (пять) дней до поступления к регистратору) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога;

- письменное уведомление (датированное не более чем за 5 (пять) дней до поступления к регистратору) организатора торгов (судебного пристава-исполнителя) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога.

9.5.5. *Внесение в реестр записи о залоге при передаче прав по договору о залоге ценных бумаг*

В случае передачи прав по договору о залоге вносятся соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в записи об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя.

Указанные действия совершаются регистратором на основании распоряжения о передаче права залога.

Одновременно с внесением записи о залоге при передаче прав по договору о залоге ценных

бумаг регистратор вносит изменения в данные лицевого счета залогодателя о залогодержателе и количестве заложенных ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны также содержаться данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

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

9.5.6. Внесение записи об обременении не полностью оплаченных ценных бумаг

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

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

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании распоряжения эмитента, которое должно содержать:

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

Регистратор вносит в реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате не позднее 3 (трех) дней после получения соответствующего распоряжения.

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

Регистратор 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 казначейский лицевой счет эмитента, осуществляется регистратором на основании письменного требования эмитента не позднее 3 (трех) дней после получения такого требования.

Письменное требование эмитента должно содержать:

- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- полное наименование эмитента этих акций.

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

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

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

Внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя осуществляется регистратором на основании следующих документов:

- передаточного распоряжения владельца или номинального держателя;
- документов для открытия лицевого счета в реестре номинальному держателю (в случае отсутствия лицевого счета) согласно пункту 9.1 настоящих *Правил*.

Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

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

Внесение записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется регистратором на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги.

В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

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

Внесение в реестр записей о списании ценных бумаг со счета номинального держателя осуществляется регистратором на основании следующих документов:

- передаточного распоряжения номинального держателя;
- документов для открытия лицевого счета в реестре владельцу ценных бумаг (в случае отсутствия лицевого счета) согласно пункту 9.1 настоящих *Правил*.

Порядок взаимодействия номинального держателя и регистратора, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются нормативными требованиями Банка России.

Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

9.6.1. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.

С момента открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария зачисление ценных бумаг на лицевые счета номинальных держателей иных лиц в реестре запрещается, за исключением случаев зачисления ценных бумаг в связи с конвертацией или размещением акций путем их распределения среди акционеров.

Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария в реестре при их списании с другого лицевого счета или списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария при их зачислении на другой лицевой счет осуществляется на основании распоряжения центрального депозитария и распоряжения лица, на лицевой счет которого зачисляются (с лицевого счета которого списываются) ценные бумаги, за исключением случая списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария в связи с:

- 24.1. приобретением или выкупом эмитентом размещенных им ценных бумаг;
- 24.2. приобретением или выкупом акций при осуществлении добровольного, в том числе конкурирующего, или обязательного предложения в соответствии с главой XI.1 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", включая выкуп акций по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций открытого акционерного общества;
- 24.3. прекращением депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг.

Распоряжения на перевод ценных бумаг от центрального депозитария принимаются непосредственно в центральном офисе Регистратора.

Распоряжения на перевод ценных бумаг от зарегистрированных лиц принимаются центральным офисом, филиалами, обособленными подразделениями и трансфер-агентами Регистратора.

Проведение операций зачисления (или списания) по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария на основании передаточных распоряжений (или при отсутствии Распоряжения на перевод ценных от одной из сторон) не допускается

Распоряжения, указанные в подпункте 9.6.1 пункта 9.6 *Правил*, действительны в течение 30 (тридцати) дней с момента их получения регистратором, за исключением случаев отзыва соответствующим зарегистрированным лицом, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария допускаются при одновременном соблюдении следующих условий:

- идентификация распоряжений на совершение указанных операций в качестве встречных на основании сведений, указанных в распоряжениях, в том числе на основании референса;
- проведение в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 N 414-ФЗ «О центральном депозитарии» и условиями осуществления депозитарной деятельности, утвержденными центральным депозитарием, сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария, между лицом, которому открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, и держателем реестра;
- иных условий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

9.7. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг

9.7.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

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

Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 3-х дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента регистратор обязан:

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

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

Уведомление должно содержать:

- полное наименование регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон (факс), электронный адрес;

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

Регистратор не вправе в течение 6 (шести) 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 реестре и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

9.7.2. Аннулирование кодов дополнительных выпусков 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 обязан:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

В день проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в реестре, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Уведомление должно содержать:

- полное наименование регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон (факс), электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора.

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

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

9.8. Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица

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

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

Регистратор уведомляет зарегистрированное лицо о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу, на основании его заявления (распоряжения), если это предусмотрено заявлением (распоряжением) о закрытии лицевого счета. Такое уведомление осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты закрытия лицевого счета.

Регистратор также вправе закрыть лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, если в течение 3 (трех) лет по такому лицевому счету не совершались операции, за исключением лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, лицевого счета номинального держателя и лицевого счета доверительного управляющего.

9.9. Внесение записей в случае реорганизации эмитента (эмитентов)

В случае реорганизации эмитента (эмитентов):

- операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым регистратором, приостанавливаются в день, следующей за днем получения регистратором сведений о подаче документов для государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, или для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента;
- операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым регистратором, возобновляются в день, следующий за днем получения регистратором сведений о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, либо о внесении или об отказе во внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента;
- регистратор реорганизуемого эмитента направляет лицам, которым он открыл лицевые счета номинального держателя центрального депозитария и лицевые счета номинального держателя:
- уведомления о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) - в день получения регистратором сведений о подаче документов для государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации эмитента, или для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента;
- уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) - в день получения регистратором сведений о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации эмитента, либо о внесении или об отказе во внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента.

С момента приостановления операций в соответствии с настоящим пунктом регистратор не совершает операции списания и зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции. Если документы, являющиеся основанием для совершения указанных операций, были

получены регистратором до момента приостановления им операций, но не были исполнены до указанного момента, или были получены в период с момента приостановления до момента возобновления операций в соответствии с настоящим пунктом, операции на основании таких документов совершаются после возобновления операций. При этом срок совершения операций исчисляется со дня возобновления операций.

9.10. Внесение записей в случае ликвидации эмитента

Эмитент обязан направить регистратору уведомление о факте предоставления эмитентом документов о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о своей ликвидации или записи о прекращении своей деятельности в рабочий день, следующий за днем направления документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

В случае ликвидации эмитента совершаются операции списания размещенных им эмиссионных ценных бумаг с лицевых счетов, счета неустановленных лиц, эмиссионного счета.

Указанные операции совершаются на основании решения о ликвидации эмитента и (или) оригинала выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копии, заверенной в установленном порядке.

Указанные операции совершаются не ранее даты внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности ликвидируемого эмитента по состоянию на указанную дату, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

9.11. Сроки исполнения операций в реестре

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

Срок проведения операций в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления регистратору всех документов, необходимых для проведения операции.

Течение срока проведения операции в реестре (срока для отказа в проведении операции в реестре) начинается с момента приема трансфер-агентом / эмитентом, выполняющим часть функций регистратора, документов для проведения операции в реестре, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В течение 3 (трех) рабочих дней должны быть исполнены следующие операции:

- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- предоставление выписки из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица;
- внесение записи о фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами/ прекращения ограничения операций с ценными бумагами;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных (прекращении обременения) бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.
- уведомление об отказе от проведения операции в реестре;

В течение 5 (пяти) рабочих дней исполняются операции:

- открытие лицевого счета зарегистрированного лица или отказ в его открытии;
- закрытие лицевого счета зарегистрированного лица;
- предоставление справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;

- аннулирование кода дополнительных выпусков ценных бумаг.

В течение 10 (десяти) рабочих дней исполняются операции:

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

В течение 20 (двадцати) рабочих дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

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

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:

- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам
- конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента;
- аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение 1 (одного) рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- направление номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об объединении выпусков ценных бумаг;
- направление номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об аннулировании кода дополнительного выпуска.

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения операции осуществляется выдача уведомления о проведении операции в реестре.

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты закрытия лицевого счета осуществляется выдача уведомления о закрытии лицевого счета, на основании распоряжения зарегистрированного лица.

Сроки исполнения операций, предусмотренных пунктами 13.1. – 13.3. настоящих Правил:

- *в течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления необходимых документов регистратору* – внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу;

- *в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пунктом 13.3. настоящих Правил* – внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции;

- *в течение 75 (семидесяти пяти) дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа обществом принадлежащих им акции* – внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций;

- *одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции* – внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах ограничения;

- *в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления указанного отзыва регистратору* – внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если регистратору обществом представлен отзыв акционером требования;

- *в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления необходимых документов регистратору* – внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона об акционерных обществах.

При размещении ценных бумаг выписка из реестра предоставляется владельцу ценных бумаг бесплатно.

10. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра.

В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- номинальные держатели;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

10.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам и номинальным держателям

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

По запросам зарегистрированных лиц регистратор предоставляет следующую информацию:

- уведомления о совершении операций по лицевым счетам;
- выписки из реестра;
- справки (отчеты) об операциях, совершенных по лицевым счетам.

Регистратор также предоставляет следующие отчеты (уведомления):

- отчет (уведомление) номинальному держателю о совершении операции в день внесения записи по его лицевому счету;
- отчет (уведомление) зарегистрированному лицу о списании с его лицевого счета ценных бумаг общества, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26 декабря 1995 года N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", в течение одного рабочего дня с момента внесения соответствующей записи в реестр

Регистратор вправе предоставлять иные документы (информацию) из реестра, в том числе справки о наличии определенного количества ценных бумаг на лицевом счете.

10.2. Предоставление информации эмитенту

Информация о лице, которому открыт лицевой счет, а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента на указанном лицевом счете, может быть предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет регистратору распоряжение, с указанием объема требуемой информации и основания, в соответствии с которым ему необходима такая информация.

Список должностных лиц, имеющих право на получение информации из реестра, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени эмитента без доверенности, и скреплен печатью эмитента.

Список лиц, имеющих право на получение информации из реестра, должен содержать следующие данные:

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

10.3. Предоставление информации представителям государственных органов

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

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа, скрепленного печатью и содержащего следующие сведения:

- 1) перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) или категории лица (лиц) или эмитента ценных бумаг);
- 2) вид требуемого документа (может быть указан, в случае необходимости конкретного документа (его копии));
- 3) основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).

Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

При предоставлении информации из реестра всем вышеуказанным органам и лицам, Регистратор делает пометку «Только для служебного пользования» и/или «Конфиденциальная информация».

Регистратор после передачи реестра другому регистратору предоставляет сведения и документы, связанные с ведением им этого реестра, Банку России, судам и арбитражным судам (судьям), а при наличии согласия руководителя следственного органа – органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики.

10.4. Предоставление информации нотариусам

Регистратор предоставляет информацию из реестра при получении запроса нотариуса в письменной форме, подписанного нотариусом и скрепленного печатью.

В случае если в запросе нотариуса указаны сведения о наследодателе не позволяющие однозначно идентифицировать в реестре лицевой счет на его имя, регистратор может запросить дополнительную информацию о наследодателе (сведения об изменении места проживания, а также возможно имеющиеся сведения о паспортных данных наследодателя на дату приобретения им ценных бумаг).

10.5. Предоставление информации лицам, в пользу которых зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг

Если Регистратором зафиксировано обременение ценных бумаг либо зарегистрирован факт их обременения, в том числе залог, информация о лице, которому открыт лицевой счет и по лицевому счету, которого внесена запись об обременении ценных бумаг, а также информация о таком счете, включая операции по нему, может быть предоставлена лицу, в пользу которого зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг, в порядке, установленном Банком России.

Залогодержатель, суд или орган, в производстве которого находится уголовное дело, вправе получить информацию о заложенных ценных бумагах в виде справки из реестра, содержащей сведения, предусмотренные настоящим пунктом. Правил.

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного залогодержателем, содержащего сведения о перечне запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) или категории лица (лиц) или эмитента ценных бумаг).

Справка из реестра о заложенных/обременённых иным способом ценных бумагах содержит следующие данные:

В отношении заложенных/обременённых иным способом ценных бумаг

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) количество заложенных /обременённых иным способом ценных бумаг, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- 3) вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска заложенных ценных бумаг;
- 4) номер лицевого счета залогодателя/депонента, на котором учитываются заложенные/обременённые иным способом ценные бумаги;
- 5) номер и дата договора о залоге/договоре условного депонирования (эскроу);
- 6) содержащиеся в информации лицевого счета залогодателя/бенефициара условия залога/договора условного депонирования (эскроу).

В отношении залогодержателя/бенефициара

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- 4) номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 5) ОГРН, дата присвоения ОГРН и наименование государственного органа, присвоившего ОГРН (для российского юридического лица);
- 6) полное наименование судебного органа или соответствующего государственного органа (указывается в случае передачи ценных бумаг в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело).

В отношении залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям

- 1) сведения о том, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц).

Информация о правах залога содержит дату и время, на которые подтверждаются данные, полное наименование, адрес и телефон держателя реестра.

Регистратор предоставляет залогодержателю справку из реестра способом, указанным в анкете, в течение сроков, установленных настоящими Правилами.

Регистратор предоставляет бенефициару по договору условного депонирования (эскроу) информацию о зафиксированных в его пользу правах способом, указанным в анкете, в течение сроков, установленных настоящими Правилами.

10.6. Обеспечение конфиденциальности информации

Регистратор обязан обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

Данные сведения могут быть предоставлены только лицу, которому открыт лицевой счет, или его представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами, а также могут быть предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), Банку России, а при наличии согласия руководителя следственного органа – органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики.

11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ДЕПОЗИТНОМУ ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты–заявления открывает в реестре депозитный лицевой счет, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное в распоряжении количество ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, а также известная владельцу ценных бумаг информация о кредиторе или об отсутствии опре-

деленности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг

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

Прекращение блокирования операций по депозитному лицевому счету, а также списание с депозитного лицевого счета ценных бумаг, переданных в депозит нотариуса, производится регистратором при предоставлении следующих документов:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона об акционерных обществах;
- передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При составлении списков лиц для реализации прав, закрепленных ценными бумагами, сведения о нотариусе включаются только в список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

Лицевой счет доверительного управляющего открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему доверительное управление ценными бумагами, а также лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами.

Открытие лицевого счета доверительного управляющего осуществляется в порядке, предусмотренном для открытия лицевого счета владельца, и при предоставлении следующих документов:

- анкета-заявление зарегистрированного лица;
- сведения об учредителе доверительного управления, с указанием уполномочен ли управляющий, осуществлять право голоса на общем собрании;
- копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная в установленном порядке (для физического лица – индивидуального предпринимателя).

По лицевому счету доверительного управляющего осуществляются следующие операции:

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

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

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

Ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего при предоставлении следующих документов:

- передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона об акционерных обществах (в этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные

бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий);

- иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

Требование должно содержать следующие данные:

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

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

Для физических и юридических лиц:

- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций (дополнительного выпуска), выкупа которых требует акционер;
- способ оплаты;
- реквизиты банковского счета (в случае безналичного расчета);
- почтовый адрес (в случае выплаты почтовым переводом).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае отказа от внесения в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, регистратор направляет акционеру (его уполномоченному представителю) уведомление об отказе, которое должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

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

- на основании документов, предъявляемых обществом для перевода ценных бумаг на казначейский лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 13.3 настоящих *Правил*;
- на основании отзыва акционером требования;
- в случае истечения 75 (семидесяти пяти) дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования.

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

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

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;
- требования о выкупе акций;
- документа, подтверждающего исполнение обществом обязанности по выплате денежных

средств акционеру или акционерам, предъявившим требования;

- передаточного распоряжения, предоставленного номинальным держателем, зарегистрированным в реестре, на лицевом счете которого учитываются акции акционера, предъявившего требование.

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

- в количестве, указанном обществом в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций (в случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах);

- в количестве указанном в требовании (в случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица);

- в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества (в случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах ограничения);

- в количестве, указанном в передаточном распоряжении, предоставленном номинальным держателем, зарегистрированным в реестре, на лицевом счете которого учитываются акции акционера, предъявившего требование (в случае, если указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии).

14. УЧЕТ ПРАВ НА ДРОБНЫЕ АКЦИИ

Дробные акции могут образовываться при:

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

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

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

Внесение записей о переходе прав собственности на дробные акции осуществляется в порядке, установленном пунктом 9.3 настоящих Правил.

Списание дробной части ценной бумаги с лицевого счета владельца ценных бумаг, лицевого счета доверительного управляющего, депозитного лицевого счета или казначейского лицевого счета эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) осуществляется на основании распоряжения лица, которому открыт такой счет.

Списание дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии на указанном счете целого числа ценных бумаг.

15. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА РЕГИСТРАТОРА

15.1 Система документооборота регистратора

Система документооборота регистратора должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

15.2. Требования к регистрации документов

Регистратор регистрирует в системе учета документов все поступающие к нему документы,

включая документы, на основании которых открываются (закрываются) лицевые счета и счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги (далее - иные счета), совершаются операции по ним, вносятся записи о зарегистрированных лицах и о ценных бумагах, представляется информация о зарегистрированных лицах, об операциях по лицевым и иным счетам или о ценных бумагах на указанных счетах, а также регистрирует поступающие к нему документы, связанные с осуществлением прав по ценным бумагам, в том числе подлежащие передаче зарегистрированному лицу или эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам).

Регистратор по требованию лица, предоставившего документы, удостоверяет факт получения данных документов в порядке, предусмотренном внутренними документами Регистратора.

Регистрация документов осуществляется путем внесения записей в отношении таких документов в систему учета документов в день их поступления, за исключением случаев, когда документы поступают после окончания рабочего дня.

Документы, поступившие после окончания рабочего дня, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае поступления держателю реестра документов от трансфер-агента, эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Регистратор обеспечивает фиксацию информации о дате поступления указанных документов трансфер-агенту, эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам), агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, а также возможность ее визуализации и представления в случае поступления соответствующего запроса Банка России.

Запись в отношении каждого документа должна содержать:

- наименование документа;
- уникальный номер документа, присваиваемый ему при регистрации;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование лица, в отношении которого представлены документы, и иной идентифицирующий признак данного лица, указанный в документе (при наличии). Требования настоящего абзаца не применяются в случае регистрации документа, содержащего перечень лиц;
- дату и время регистрации документа в системе учета документов;
- исходящий номер и дату документа (при наличии);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование лица, направившего (представившего) документ;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществившего внесение записи в системе учета документов, либо, если запись внесена программно-техническими средствами в автоматическом режиме, указание на такие средства и автоматический режим внесения записи.

Запись может содержать иные сведения, необходимые Регистратору.

Регистратор обеспечивает фиксацию информации о способе получения им документов, (лично, почтовым отправлением, в виде электронного документа, через трансфер-агента, эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, иным способом), а также возможность ее визуализации и представления в случае поступления соответствующего запроса Банка России.

Регистратор регистрирует в системе учета документов все формируемые им отчеты (уведомления) о совершении операций по лицевым счетам, выписки из реестра по лицевым счетам, отчеты (справки) об операциях, совершенных по лицевым счетам, уведомления об отказе в совершении операции, документы, содержащие информацию, связанную с осуществлением прав по ценным бумагам, а также иные документы, формируемые держателем реестра при осуществлении деятельности по ведению реестра.

Запись в отношении каждого из предусмотренных вышеуказанным пунктом документов должна содержать:

- наименование, дату документа, а также его уникальный номер, присваиваемый при регистрации;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование зарегистрированного лица, по лицевому счету которого сформирован документ, если таким документом является отчет (уведомление) о совершении операции, выписка по лицевому счету или иной документ, содержащий информацию о количестве ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица (за исключением случаев составления списков владельцев ценных бумаг, списков лиц, осуществляющих права по

ценным бумагам, или иных списков);

- адресата, которому направлен (вручен) документ;
- дату и время внесения записи в систему учета документов;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществившего внесение записи в системе учета документов, либо, если запись внесена программно-техническими средствами в автоматическом режиме, указание на такие средства и автоматический режим внесения записи.

Система учета документов может включать в себя сведения, полученные с использованием программно-технических средств, предназначенных для формирования, отправления и получения электронных документов.

В случаях когда документы формируются во исполнение поступающих документов, система учета документов должна отражать взаимосвязь регистрируемых документов.

15.3. Требования к защите и хранению записей и документов системы реестра.

Записи по лицевым счетам (иным счетам), записи в учетных регистрах, записи в регистрационном журнале, записи в системе учета документов (далее - учетные записи), содержаться и храниться в электронных базах данных.

В целях защиты и хранения учетных записей Регистратор принимает все разумные меры, чтобы обеспечить:

- защиту от несанкционированного доступа к учетным записям и (или) от передачи информации, содержащейся в них, лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации, а также постоянный контроль целостности информации;
- защиту учетных записей на всех этапах функционирования программно-технических средств обработки и хранения учетных записей;
- защиту учетных записей средствами антивирусной защиты;
- защиту учетных записей при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- регламентацию и документирование деятельности по обеспечению защиты учетных записей;
- обнаружение инцидентов информационной безопасности и реагирование на них;
- мониторинг и анализ эффективности защиты учетных записей;
- возможность незамедлительного восстановления учетных записей, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним либо вследствие сбоя в работе программно-технических средств обработки и хранения учетных записей;
- доступа к ним либо вследствие сбоя в работе программно-технических средств обработки и хранения учетных записей;
- постоянный контроль за обеспечением защищенности учетных записей;
- контроль достоверности информации об учетных записях;
- непрерывность работы программно-технических средств обработки и хранения учетных записей.

Учетные записи подлежат хранению в течение всего периода ведения соответствующего реестра Регистратором, а также не менее пяти лет после прекращения действия договора на ведение реестра.

Способы хранения учетных записей, содержащихся в электронных базах данных, должны обеспечивать возможность восстановления временной последовательности событий и действий работников Регистратора по внесению изменений в электронные базы данных, а также возможность идентификации лиц или программно-технических средств, которыми внесены данные изменения.

Регистратор осуществляет ежедневное резервное копирование учетных записей на электронные, оптические или иные носители информации, на которые не оказывают воздействия нарушения работы программно-технических средств обработки и хранения учетных записей. Программно-технические средства резервного копирования учетных записей должны обеспечить возможность изъятия копий учетных записей без нарушения работы программно-технических средств обработки и хранения учетных записей и их резервного копирования.

Документы, на основании которых были проведены операции в реестре, должны храниться Регистратором не менее 5 (пяти) лет с момента их поступления.

Анкета-заявление зарегистрированного лица должна храниться не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

В случае передачи реестра регистратор обязан обеспечить в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия договора на ведение реестра сохранность непередаваемых оригиналов документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре. По истечении пяти лет после прекращения действия договора на ведение реестра регистратор передает хранящиеся у него документы эмитенту.

Эмитент обязан принять на хранение оригиналы документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре, передаваемые ему регистратором по окончании установленного для регистратора срока хранения данных документов. Расходы, связанные с передачей указанных документов, несет эмитент.

В случае отказа, уклонения или невозможности эмитента принять на хранение оригиналы документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре, регистратор вправе уничтожить хранящиеся у него документы на бумажных носителях по акту уничтожения с описью уничтожаемых документов и обязан на основании акта приема-передачи передать в саморегулируемую организацию все документы, которые были переведены в электронный вид в процессе ведения реестра.

Регистратор, осуществляющий хранение документов, служивших основанием для проведения операций в переданном реестре, выдает письменный отчет, содержащий информацию об операциях по лицевому счету лица, зарегистрированного в реестре до момента прекращения договора на ведение реестра с данным регистратором, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления регистратору соответствующего запроса. Регистратор обязан установить стоимость данной услуги в своем прейскуранте.

Письменный отчет, содержащий информацию об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за период ведения реестра регистратором, вправе получить лицо, которое на дату обращения с таким запросом является зарегистрированным в реестре лицом, лицо, которое являлось зарегистрированным в реестре лицом в период ведения реестра регистратором, наследники таких лиц при условии предоставления ими документов, подтверждающих их статус наследников, нотариусы, органы государственной власти.

Регистратор вправе отказать в выдаче отчета, содержащего информацию об операциях, лицу, которое в период ведения реестра данным регистратором не являлось зарегистрированным в реестре лицом.

Регистратор, передавший реестр обязан обеспечить в течение 5 (пяти) лет доступ к хранящимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям эмитента или уполномоченным представителям нового регистратора, а также в течение пяти лет с даты передачи реестра обязан выдавать по запросу лица, зарегистрированного в реестре до момента передачи реестра, отчет о проведенных по его счету операциях. Доступ к оригиналам документов обеспечивается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления от указанных лиц соответствующего письменного запроса по произвольной форме.

15.4. Правила приема документов

Прием документов от зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей, уполномоченных представителей эмитента и иных лиц осуществляется регистратором в соответствии с требованиями Положения о ведении реестра и настоящих *Правил*.

Документы могут быть предоставлены регистратору:

- лично;
- через уполномоченного представителя;
- по почте;
- через трансфер-агента / эмитента, выполняющего часть функций регистратора;
- по электронным каналам связи (при наличии соглашения об электронном документообороте).

Документы могут быть направлены регистратору по почте, если зарегистрированное лицо:

- прямо указало на такой способ предоставления документов в анкете-заявлении зарегистрированного лица;
- к предоставляемым документам приложило соответствующее письменное указание на такой способ предоставления документов.

В случае предоставления документов зарегистрированным физическим лицом лично последнее должно предъявить Регистратору документ, удостоверяющий личность.

В случае предоставления документов уполномоченным представителем зарегистрированного лица уполномоченный представитель должен:

- предъявить Регистратору документ, удостоверяющий личность;
- передать Регистратору подлинник или удостоверенную должным образом копию документа, подтверждающего право уполномоченного представителя действовать от имени зарегистрированного лица.

Зарегистрированное физическое лицо, не являющееся гражданином РФ, а также физическое лицо, не являющееся гражданином РФ, выступающее в качестве уполномоченного представителя зарегистрированного лица на основании доверенности, при личном обращении дополнительно предоставляет Регистратору оригиналы (для ознакомления) и копии следующих документов:

- миграционной карты (для всех иностранных граждан и лиц без гражданства, временно находящихся на территории РФ);
- документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством РФ право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ).

Период времени, в течение которого регистратор осуществляет прием документов, связанных с ведением реестра и получением информации из реестра - с 9.30 до 13.30 каждый рабочий день.

15.5. Ограничения по предоставлению документов, необходимых для проведения операций в реестре.

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

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

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

- указанная в передаточном распоряжении цена сделки либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, по результатам организованных торгов за день, предшествующий дню получения документов регистратором, превышает 300 000 рублей;
- количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1% общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего эмитента.

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

Зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы вправе предоставить документы, необходимые для проведения операций в реестре, и/или запросы на предоставление информации из реестра посредством почтовой связи. В случае предоставления зарегистрированным лицом документов посредством почтовой связи требование о предъявлении регистратору документа, удостоверяющего личность обратившегося лица, не

применяется.

Зарегистрированное лицо обязано предоставить копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность, в случае предоставления зарегистрированным лицом документов, необходимых для проведения в реестре операции по изменению информации лицевого счета, посредством почтовой связи.

15.6. Требования к оформлению документов на бумажных носителях

Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими *Правилами*.

Операции в реестре производятся на основании типовых форм распоряжений, установленных регистратором, или на основании иных форм, не противоречащих требованиям нормативных актов Банка России.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности.

Распоряжения могут быть подписаны представителем юридического лица или представителем физического лица, если:

- подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица регистратора или его трансфер-агента;
- подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально;
- держателю реестра представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

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

Анкета-заявление заполняется на русском языке, за исключением сведений об адресе электронной почты, почтовом адресе за пределами территории Российской Федерации, об иностранных лицах и иностранных государственных органах, которые могут включаться в анкету с использованием букв латинского алфавита.

Требования для юридических лиц- нерезидентов:

Документы, составленные в соответствии с иностранным правом, предоставляемые юридическими лицами – нерезидентами, должны быть легализованы в установленном порядке, кроме случаев, если в соответствии с федеральными законами и международными договорами РФ такая легализация не требуется.

Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены в установленном порядке путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено в соответствии с федеральными законами и международными договорами.

К таким документам должен прилагаться перевод на русский язык, верность которого и подлинность подписи переводчика засвидетельствованы нотариально.

После принятия документов Регистратор по желанию лица, предоставившего документы, выдает документ, подтверждающий факт приема документов с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать Регистратора.

15.7. Требования к оформлению электронных документов

Осуществление операций в реестре может производиться регистратором на основании электронных документов при наличии соответствующего соглашения, заключенного между регистратором и зарегистрированными лицами (эмитентами, трансфер-агентами).

Электронный документ должен содержать электронную цифровую подпись зарегистрированного лица (эмитента, трансфер-агента) и всю информацию, установленную требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Электронный документ должен быть предоставлен регистратору в формате, установленном соглашением о порядке и условиях электронного документооборота, заключенном между регистратором и зарегистрированными лицами (эмитентами, трансфер-агентами).

Регистратор осуществляет идентификацию лица, от которого поступил электронный документ, на основании принадлежащего ему сертификата ключа электронной цифровой подписи, содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве владельца такого сертификата ключа и данные документа, удостоверяющего его личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).

Владелец сертификата ключа электронной цифровой подписи передает регистратору заверенную своей подписью бумажную копию этого сертификата.

15.8. Требования к оформлению доверенностей, поступающих к регистратору

При обращении к регистратору уполномоченного представителя зарегистрированного лица, действующего от его имени по доверенности, регистратору должны быть предоставлены:

- оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности, подтверждающая права уполномоченного представителя (*в случае, если зарегистрированным лицом является физическое лицо*);
- оригинал доверенности, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо нотариально удостоверенная копия такой доверенности (*в случае, если зарегистрированным лицом является юридическое лицо*).

В доверенности должны содержаться:

- дата и место совершения доверенности;
- сведения о лице, выдавшем доверенность:

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

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

- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

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

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

- перечень передаваемых полномочий (конкретные действия, которые вправе совершать уполномоченный представитель).

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

Доверенность, в которой не указана дата совершения, недействительна.

Доверенность, выданная в порядке передоверия по основной доверенности:

- должна быть нотариально удостоверена (правило о нотариальном удостоверении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами);
- не может содержать в себе больше прав и иметь срок действия больше, чем предоставлено по основной доверенности;
- должна содержать сведения о времени и месте удостоверения основной доверенности.

16. ПОРЯДОК И СРОКИ ПЕРЕДАЧИ РЕЕСТРА И ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРА, РЕГИСТРАТОРУ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА, А ТАКЖЕ ПЕРЕЧЕНЬ УКАЗАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

16.1. В случае прекращения договора на ведение реестра, Регистратор, осуществляющий его ведение, обязан осуществить передачу реестра и документов, связанных с его ведением, новому держателю реестра, указанному эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам), в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

16.2. Прием документов, связанных с ведением реестра, за исключением документов, подлежащих исполнению Регистратором на основании требований федеральных законов, может быть прекращен Регистратором, но не ранее, чем за три рабочих дня до даты прекращения договора на ведение реестра.

16.3. Регистратор прекращает проведение операций в реестре на конец рабочего дня, предшествующего дате прекращения договора на ведение реестра (для эмиссионных ценных бумаг) или

дате вступления в силу изменений и дополнений в правила доверительного управления, связанных со сменой лица, осуществляющего ведение реестра (для инвестиционных паев и ипотечных сертификатов участия).

16.4. Передача реестра и документов, связанных с его ведением, осуществляется в срок не более трех рабочих дней с даты прекращения проведения операций в реестре и оформляется актом приема-передачи.

16.5. Регистратор обязан передать следующие документы, связанные с ведением реестра:

1) список открытых лицевых и иных счетов, включающий сведения, позволяющие идентифицировать зарегистрированных лиц (если применимо), сведения о ценных бумагах на указанных счетах и их количестве, об обременениях ценных бумаг, ограничениях распоряжения ценными бумагами, составленный на дату прекращения договора на ведение реестра (далее - Список). Список составляется и передается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр, и при наличии требования держателя реестра, принимающего реестр, - также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр;

2) список лицевых счетов, которые были закрыты в период ведения реестра Регистратором, передающим реестр, а также за предыдущие периоды (при наличии соответствующих сведений у держателя реестра), содержащий имеющиеся у Регистратора сведения о таких лицах, позволяющие их идентифицировать, составленный на дату прекращения договора на ведение реестра. Указанный список составляется и передается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр, и при наличии требования держателя реестра, принимающего реестр, - также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица Регистратора, передающего реестр;

3) анкеты эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), зарегистрированных лиц, залогодержателей со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в анкете;

4) решения о выпуске ценных бумаг эмитента со всеми внесенными в такие решения изменениями, отчеты или уведомления об итогах всех выпусков ценных бумаг, уведомления о государственной регистрации всех выпусков ценных бумаг эмитента, иные документы, подтверждающие количество размещенных ценных бумаг (если применимо), а также документы, подтверждающие объединение выпусков (дополнительных выпусков) эмиссионных ценных бумаг, аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, признание выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг несостоявшимся или недействительным;

5) учетные записи, содержащиеся в регистрационном журнале, за период ведения реестра держателем реестра, сформированные в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр;

6) регистрационные журналы за все предшествующие периоды ведения реестра всеми предыдущими держателями реестра в бумажном и (или) электронном виде;

7) копии документов, содержащих сведения о размере долей участников долевой собственности, являющихся зарегистрированными лицами на дату составления реестра при его передаче;

8) документы (оригиналы или копии), являющиеся основанием для фиксации обременения ценных бумаг или основанием для фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами, включая сведения об условиях залога, ареста ценных бумаг, в том числе полученные от предыдущих держателей реестра и действующие на момент передачи реестра;

9) устав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) со всеми изменениями в устав (при наличии);

10) при передаче реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда - заявки на приобретение инвестиционных паев или их копии, предусматривающие, что выдача инвестиционных паев осуществляется при каждом включении денежных средств в состав паевого инвестиционного фонда (при наличии), а также заявки на приобретение, погашение или обмен инвестиционных паев, неисполненные на дату передачи реестра;

11) документы и информацию, полученные в соответствии с пунктом 16.11 настоящих Правил (при наличии).

16.6. Документы, указанные в пункте 16.5 настоящих Правил, передаются в том виде, в котором они имеются у Регистратора, передающего реестр, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

16.7. Копии документов, предусмотренных пунктом 16.5 настоящих Правил, заверяются Регистратором, передающим реестр, и должны содержать слова "Копия верна", дату заверения, должность лица, заверившего копию, его подпись, расшифровку подписи и печать Регистратора, передающего реестр (при ее наличии).

16.8. Передача реестра и документов, связанных с его ведением, осуществляется по адресу Регистратора, передающего реестр, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, если иное не предусмотрено договором на ведение реестра или соглашением Регистратора и эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), или соглашением Регистратора, передающего реестр, и Регистратора, принимающего реестр.

16.9. Документы, указанные в пункте 16.5 настоящих Правил и составляемые в электронной форме по требованию Регистратора, принимающего реестр, передаются в форматах, установленных базовым стандартом совершения операций на финансовом рынке, разрабатываемым саморегулируемыми организациями, объединяющими регистраторов, либо, в случае отсутствия такового, - в форматах, определяемых соглашением между держателем реестра, передающим реестр, и регистратором, принимающим реестр.

16.10. В случае если договор на ведение реестра прекращен, в том числе в связи с реорганизацией эмитента, а эмитент в соответствии с пунктом 3.11 статьи 8 Федерального закона "О рынке ценных бумаг" не указал держателя реестра, которому должен быть передан реестр, то Регистратора обязан хранить реестр и документы, связанные с его ведением, не менее пяти лет.

В случае реорганизации эмитента и при наличии соответствующего указания реорганизуемого эмитента реестр и документы, связанные с его ведением, указанные в абзаце первом настоящего пункта, передаются на хранение указанному реорганизуемому эмитентом Регистратору. В таком случае общий срок хранения реестра и документов, связанных с его ведением, должен составлять не менее пяти лет с даты прекращения договора на ведение реестра.

16.11. Регистратор, осуществляющий его хранение, после прекращения договора на ведение реестра, обязан принять на хранение документы и информацию, переданные депозитарием в соответствии с пунктом 7.6 Положения Банка России от 13 ноября 2015 года N 503-П "О порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов", зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 16 декабря 2015 года N 40137 ("Вестник Банка России" от 25 декабря 2015 года N 119).

16.12. В случае возобновления ведения реестра, указанного в пункте 16.10 настоящих Правил, Регистратор в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем возобновления ведения указанного реестра, вносит записи по счетам на основании документов, предусмотренных пунктом 16.11 настоящих Правил.

16.13. В случае ликвидации Регистратора, аннулирования лицензии (в том числе по заявлению лицензиата), на основании которой осуществлялась деятельность по ведению реестра, Регистратор (организация, осуществлявшая деятельность по ведению реестра) по находящимся на хранении реестрам составляет на дату прекращения договора на ведение реестра Список и передает его на хранение на срок, оставшийся до истечения срока, предусмотренного пунктом 16.10 настоящих Правил, другому регистратору и (или) в саморегулируемую организацию в сфере финансового рынка, объединяющую регистраторов, и (или) в государственный или муниципальный архив в порядке, предусмотренном нормативными актами Российской Федерации об архивном деле.

17. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ И ОБОРУДОВАНИЮ, ИСПОЛЬЗУЕМЫМ РЕГИСТРАТОРОМ

В деятельности регистратора используются следующие специальные помещения:

- операционный зал;
- архив.

Доступ к архиву должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть за-

щищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

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

18. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА И ЕГО ФИЛИАЛОВ

Требования к порядку взаимодействия регистратора и его филиалов устанавливаются Порядком взаимодействия регистратора и его филиалов при осуществлении деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг, разработанным регистратором в соответствии с нормами действующего законодательства.

Проведение операций в реестре может осуществляться вне места нахождения регистратора его обособленными подразделениями только в случае, если они удовлетворяют следующим требованиям:

- зарегистрировано в качестве филиала юридического лица – регистратора;
- имеет в штате филиала руководителя, контролера и не менее одного специалиста (указанные лица должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным Банком России).

Все филиалы регистратора должны осуществлять прием документов, необходимых для открытия лицевых счетов зарегистрированных лиц и проведения всех иных операций регистратора по счетам зарегистрированных лиц во всех реестрах, ведение которых осуществляется регистратором.

19. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РЕГИСТРАТОРА С ТРАНСФЕР – АГЕНТОМ / ЭМИТЕНТОМ, ВЫПОЛНЯЮЩИМ ЧАСТЬ ФУНКЦИЙ РЕГИСТРАТОРА

Регистратор вправе привлекать для выполнения части своих функций, предусмотренных настоящими *Правилами*, иных регистраторов, депозитарии и брокеров – трансфер-агентов.

Трансфер-агенты действуют от имени и за счет регистратора на основании договора поручения или агентского договора, заключенного с регистратором, а также выданной им доверенности.

Эмитент, поручивший ведение реестра регистратору, вправе выполнять часть функций регистратора, по размещенным этим эмитентом ценным бумагам, если это предусмотрено договором на ведение реестра, а также соответствующей доверенностью, выданной регистратором.

Договорами может быть предусмотрено ограничение по типам операций и суммам сделок, по которым трансфер-агент / эмитент, выполняющий часть функций регистратора, имеет право приема документов.

При осуществлении своей деятельности трансфер-агенты обязаны указывать, что они действуют от имени и по поручению регистратора, а также предъявлять всем заинтересованным лицам доверенность, выданную этим регистратором.

Трансфер-агенты / эмитенты, выполняющие часть функций регистратора, вправе:

- принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре;
- передавать регистратору подлинников документов на совершение операций в реестре
- передавать зарегистрированным и иным лицам выписки по лицевым счетам, уведомления и иную информацию из реестра, которые предоставлены регистратором.

Трансфер-агенты / эмитенты, выполняющие часть функций регистратора, обязаны:

- принимать меры по идентификации лиц, подающих документы, необходимые для проведения операций в реестре;
- обеспечивать доступ регистратора к своей учетной документации по его требованию;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с осуществлением функций трансфер-агента;
- осуществлять проверку полномочий лиц, действующих от имени зарегистрированных лиц;

- удостоверить подписи физических лиц в порядке, предусмотренном Банком России;
- соблюдать иные требования, установленные нормативными правовыми актами Банка России.

Трансфер-агенты / эмитенты, выполняющие часть функций регистратора, не вправе:

- осуществлять открытие лицевых счетов
- проводить какие-либо операции в реестре;
- передавать регистратору информацию о необходимости проведения операций в реестре, не основанную на поручении зарегистрированного лица;
- передавать зарегистрированным лицам информацию, не подтвержденную регистратором.

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

Регистратор обязан возместить убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения трансфер-агентом своих функций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В этом случае регистратор вправе предъявить трансфер-агенту регрессное требование о возмещении выплаченных убытков.

Регистратор и трансфер-агент / эмитент, выполняющий часть функций регистратора, обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме.

Течение срока проведения операции в реестре (срока для отказа в проведении операции в реестре) начинается с момента приема трансфер-агентом документов для проведения операции в реестре.

20. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РЕГИСТРАТОРА С ОБОСОБЛЕННЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Функции обособленных подразделений регистратора:

- принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре;
- передавать регистратору подлинников документов на совершение операций в реестре
- передавать зарегистрированным и иным лицам выписки по лицевым счетам, уведомления и иную информацию из реестра, которые предоставлены регистратором.

Обособленные подразделения регистратора обязаны:

- принимать меры по идентификации лиц, подающих документы, необходимые для проведения операций в реестре;
- обеспечивать доступ регистратора к своей учетной документации по его требованию;
- соблюдать конфиденциальность полученной информации;
- осуществлять проверку полномочий лиц, действующих от имени зарегистрированных лиц;
- удостоверить подписи физических лиц в порядке, предусмотренном Банком России;
- соблюдать иные требования, установленные нормативными правовыми актами Банка России.

Обособленные подразделения регистратора не вправе:

- осуществлять открытие лицевых счетов
- проводить какие-либо операции в реестре;
- передавать в центральный офис регистратора информацию о необходимости проведения операций в реестре, не основанную на поручении зарегистрированного лица;
- передавать зарегистрированным лицам информацию, не подтвержденную регистратором.

21. ОПЛАТА УСЛУГ РЕГИСТРАТОРА

21.1. Требования к оплате услуг регистратора

Услуги, предоставляемые регистратором, оплачиваются в соответствии с прейскурантами оплаты услуг регистратора или по соглашению сторон.

Размер оплаты услуг регистратора устанавливается регистратором самостоятельно в пределах ограничений, установленных нормативными актами Банка России и утверждаются Генеральным директором Регистратора.

Регистратор вправе устанавливать различный размер оплаты своих услуг по разным Эмитентам в пределах, установленных нормативными правовыми актами в сфере финансовых рынков, и в соответствии с утвержденными Прейскурантами на услуги Регистратора.

Оплата услуг регистратора может быть осуществлена наличным способом (путем внесения наличных денежных средств в кассу регистратора) либо безналичным расчетом (путем перечисления денежных средств на расчетный счет регистратора).

Документами, подтверждающими оплату услуг регистратора, являются оригинал или копия платежного поручения банка, квитанции почтового перевода, банковской квитанции об оплате.

В случае отсутствия оплаты услуг регистратора на дату исполнения операции в реестре, регистратор вправе отказать в проведении операции.

21.2. Гарантия оплаты

Лицо, обратившееся к регистратору за услугами, которые оказываются за плату в соответствии с прейскурантом регистратора, может предоставить гарантию по оплате услуг регистратора (при оплате услуг регистратора безналичным путем).

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

Банковская гарантия должна отвечать следующим условиям:

- должна обеспечивать надлежащее исполнение зарегистрированным лицом его обязанности перед регистратором оплатить услуги регистратора в соответствии с его прейскурантом;
- не может быть отозвана гарантом.

22. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ РЕГИСТРАТОРА

22.1. Контроль регистратора при размещении ценных бумаг

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

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

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

Регистратор обязан обеспечивать равенство количества ценных бумаг, учтенных держателем реестра на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг. В случае выявления нарушения указанного требования внесение регистратором записей по лицевым счетам до устранения такого нарушения не допускается, за исключением внесения исправительных записей, предусмотренных статьей 8.5 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и записей, не связанных с изменением количества ценных бумаг, учтенных регистратором на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, вносимых в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

В случае выявления несоответствия количества ценных бумаг внесение регистратором записей по счету неустановленных лиц до устранения несоответствия не допускается, за исключением записей, вносимых в целях устранения несоответствия в порядке, предусмотренном настоящими правилами.

22.2. Контроль за документооборотом

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

Распоряжение одного зарегистрированного лица должно исполняться разными сотрудниками регистратора.

Процедура регистрации, обработки и хранения входящей документации установлена Прави-

лами регистрации, обработки и хранения входящей документации, разработанными регистратором в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России.

22.3. Контроль за взаимодействием с трансфер-агентом / эмитентом, выполняющим часть функций регистратора

Трансфер-агент / эмитент, выполняющий часть функций регистратора, обязан осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов, регистратор обязан осуществлять ведение учета отправленных трансфер-агенту / эмитенту, выполняющему часть функций регистратора, и принятых от трансфер-агента / эмитента, выполняющего часть функций регистратора, документов.

Контроль за взаимодействием с трансфер-агентом / эмитентом, выполняющим часть функций регистратора, осуществляется путем периодической сверки данных учета регистратора с данными журнала трансфер-агента / эмитента, выполняющего часть функций регистратора.

Трансфер-агент / эмитент, выполняющий часть функций регистратора, обязан направлять регистратору информацию и оригиналы документов, необходимых для внесения изменений в реестр и выдачи информации из реестра, в сроки, указанные в договоре с трансфер-агентом / эмитентом, выполняющим часть функций регистратора.

23. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

23.1. Система внутреннего контроля в регистраторе

Осуществление контроля за соблюдением регистратором требований, предъявляемых к деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг, а также рассмотрение обращений, заявлений и жалоб на действия регистратора возлагается на контролера.

Функции, права, обязанности и ответственность контролера, порядок его действий в случае выявления правонарушений, форма и сроки представления контролером отчетных документов, а также порядок осуществления внутреннего контроля в филиалах регистратора содержатся в Инструкции о внутреннем контроле, разработанной регистратором в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России.

23.2. Порядок и сроки рассмотрения обращений, заявлений и жалоб

Поступившие к регистратору обращения, в том числе заявления и жалобы (далее вместе - обращения) подлежат регистрации в журнале учета входящих документов.

Обращения, не содержащие сведений о наименовании (фамилии) или месте нахождения (адресе) заявителя, признаются анонимными и не рассматриваются.

Обращения могут быть оставлены без рассмотрения, если повторное обращение не содержит новых данных, а все изложенные в них доводы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ. Одновременно заявителю направляется извещение об оставлении обращения без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

Письменный ответ заявителю о результатах рассмотрения обращения должен содержать обоснованный ответ на каждый изложенный заявителем довод.

Обращения рассматриваются регистратором в срок не позднее 30 (тридцати) дней с даты их поступления, а не требующие дополнительного изучения и проверки - не позднее 15 (пятнадцати) дней, если иной срок не установлен федеральным законом.

24. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ РЕГИСТРАТОРА

Организационная структура регистратора установлена в штатном расписании и во внутренних документах Регистратора. Основные требования к должностным лицам и иным работникам регистратора, объем их прав, обязанностей и ответственности установлен в должностных инструкциях по каждой должности согласно штатному расписанию.

Должностные инструкции разработаны регистратором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.