

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров ОАО «ПЗЦМ»

Протокол № 5/2011 от 28 ноября 2011 г.

ПРАВИЛА

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ
ЦЕННЫХ БУМАГ**

**Открытого акционерного общества
«Приокский завод цветных металлов»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996г. № 39-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995г. № 208-ФЗ, Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг 2 октября 1997г. № 27, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. При внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации, в Правила вносятся соответствующие изменения и дополнения.
- 1.3. Правила определяют порядок приема и проверки документов, поступивших к регистратору, порядок предоставления информации из реестра, а также порядок проведения операций в реестре.
- 1.4. Регистратор обязан по требованию зарегистрированных лиц, эмитента, и любых других заинтересованных лиц представить им для ознакомления Правила, а также изменения и дополнения к ним.

2. Определения

Для целей настоящих Правил используются следующие сокращения, термины и определения.

- 2.1. **ПАРТАД** – Профессиональная Ассоциация Регистраторов, Трансфер-агентов и Депозитариев.
- 2.2. **Ценная бумага** - именная эмиссионная ценная бумага.
- 2.3. **Выпуск ценных бумаг** - совокупность ценных бумаг эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все бумаги одного выпуска имеют один государственный регистрационный номер.
- 2.4. **Реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.
- 2.5. **Зарегистрированное лицо** - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в Реестр.
- 2.6. Виды зарегистрированных лиц:
 - **владелец** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
 - **номинальный держатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
 - **доверительный управляющий** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
 - **залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.
- 2.7. **Регистратор** – специалист эмитента, осуществляющего самостоятельное ведение Реестра своих ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.8. **Эмитент** - юридическое лицо или органы исполнительной власти либо органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.
- 2.9. **Уполномоченный представитель**:
 - должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
 - лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
 - законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
 - должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных и

правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

- 2.10. **Доверенность** – письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации. Доверенность, предоставляемая Регистратору, должна содержать уполномочие на совершение следующих действий:
- отчуждать ценные бумаги, подписывать от имени зарегистрированного лица распоряжения для Регистратора (передаточные, залоговые, блокировочные и пр.);
 - запрашивать информацию из Реестра (с перечнем запрашиваемой информации);
 - получать информацию из Реестра (подготовленную по ранее предоставленному Регистратору запросу без права подписи запросов на получение информации);
 - предоставлять Регистратору документы от имени зарегистрированного лица.
- 2.11. **Операция** - совокупность действий Регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из Реестра.
- 2.12. **Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.14 - 7.17 настоящих Правил).
- 2.13. **Распоряжение** - документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр и (или) предоставлении информации из Реестра.
- 2.14. **Лицевой счет** - совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.14 - 7.17 пункта настоящих Правил).
- 2.15. Типы лицевых счетов:
- **эмиссионный счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
 - **лицевой счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту, для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах";
 - **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;
 - **ценные бумаги неустановленных лиц** – счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).
- 2.16. **Выписка из реестра** - документ, выдаваемый регистратором, содержащий данные о зарегистрированном лице, ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете в момент выдачи выписки, фактах обременения ценных бумаг обязательствами и свидетельствующий о правах, закрепленных ценными бумагами. Выписка из реестра не является ценной бумагой и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

3. Обязанности регистратора

- 3.1. Осуществлять ведение реестра по всем видам, категориям (типам или сериям) ценных бумаг эмитента.
- 3.2. Выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами.
- 3.3. Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами.
- 3.4. Обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.
- 3.5. Обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели.
- 3.6. Предоставлять список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (по распоряжению лиц, имеющих на это право), в соответствии с установленными требованиями.
- 3.7. Предоставлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

- 3.8. Информировать зарегистрированных лиц (по их письменным запросам) о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.
- 3.9. Раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:
- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
 - формы документов для проведения операций в реестре;
 - правила ведения реестра;
 - фамилия, имя, отчество руководителя.
- 3.10. Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения.
- 3.11. Осуществлять сверку подписей на распоряжениях, в порядке, предусмотренном Правилами.
- 3.12. Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с требованиями, установленными в Правилах внутреннего документооборота и контроля, в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.13. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.
- 3.14. Уведомить Федеральную комиссию в письменной форме в течение десяти дней по истечении срока, установленного действующим законодательством, в случае непредоставления номинальным держателем списка владельцев, в отношении которых он является номинальным держателем, необходимого для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами.
- 3.15. Отказывать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных Правилами.
- 3.16. Принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг в соответствии с установленными требованиями, если они предоставлены одним из способов, предусмотренных пунктом 6 Правил.
- 3.17. Регистратор не имеет права:
- аннулировать внесенные в реестр записи;
 - прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
 - отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных Правилами;
 - предъявлять к документам, предоставленным регистратору, непредусмотренные Правилами требования.

4. Информация и документы реестра

4.1. В реестре содержится следующая информация:

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

4.2. Информация об эмитенте включает следующие данные:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- основной государственный регистрационный номер, дата внесения записи, наименование регистрирующего органа;

- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

4.3. Информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента включает следующие данные:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- вид, категория (тип или серия) 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).

4.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе или серии), 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.

4.5. Анкета зарегистрированного лица включает следующие данные:

4.5.1. Для физического лица:

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

4.5.2. Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- основной государственный регистрационный номер, дата внесения записи, наименование регистрирующего органа;
- тип документа о государственной регистрации;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с учредительными

документами право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

4.5.3. Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способы доставки выписок из реестра;
- дата заполнения.

4.6. Передаточное распоряжение включает следующие данные:

4.6.1. В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг - цифрами и прописью;
- сумма сделки - цифрами и прописью (указывается в случае, если документом-основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- документы-основания (наименование и реквизиты документа) для внесения записи в реестр (в случае передачи ценных бумаг без перехода прав собственности передаточное распоряжение должно содержать об этом отметку, а также сведения обо всех договорах, на основании которых номинальный держатель / доверительный управляющий обслуживает своего клиента);
- указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг.

4.6.2. В отношении зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- номер лицевого счета (указывается в случае, если у лица, передающего ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре);

4.6.3. В отношении зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- номер лицевого счета (указывается в случае, если у лица, принимающего ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре);

4.6.4. В отношении уполномоченного представителя, который подписал передаточное распоряжение от имени лица, передающего ценные бумаги, на основании доверенности:

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

4.7. Залоговое распоряжение.

4.7.1. В Залоговом распоряжении содержится указание Регистратору внести в реестр запись о

возникновении залога ЦБ, о прекращении залога ЦБ или о передаче ЦБ в последующий залог.

4.7.2. В залоговом распоряжении содержатся следующие данные:

- дата заполнения;

4.7.2.1. В отношении залогодателя:

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

4.7.2.2. В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип) государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг. На каждый вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг оформляется отдельное залоговое распоряжение;
- вид залога;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора 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.

4.7.2.3. В отношении залогодержателя:

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

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

4.7.4. В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

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

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

указаны в залоговом распоряжении.

4.8. Распоряжение о передаче права залога.

4.8.1. В распоряжении о передаче права залога содержится указание Регистратору внести в реестр записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

4.8.2. В распоряжении о передаче права залога содержит следующие данные:

- дата заполнения.

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

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

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

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

4.9. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ЦБ и условиях залога.

4.9.1. В Распоряжении о внесении изменений содержится указание Регистратору внести в реестр изменения в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ЦБ и условиях залога.

4.9.2. В Распоряжении о внесении изменений содержатся следующие данные:

- дата заполнения.

4.9.2.1. В отношении залогодателя:

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

4.9.2.2. В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг в залоге;
- вид, категория (тип) государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг. На каждый вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг оформляется отдельное распоряжение о внесении изменений;
- вид залога;
- основание внесения изменений условий залога.

4.9.2.3. В отношении залогодержателя:

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

номер и дата регистрации (для юридических лиц);

- вносимые изменения.

4.10. Выписка из реестра включает 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;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- место нахождения для юридических лиц, место проживания (регистрации) для физических лиц;
- дату, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование Регистратора;
- наименование органа осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и номер телефона Регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

4.10.1. Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные.

4.10.1.1. В отношении залогодержателя:

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

4.10.1.2. В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

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

4.10.1.3. В отношении заложенных ценных бумаг:

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

4.10.2. В выписке указываются все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

4.11. Журнал учета входящих документов включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа;

- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя (при получении документов по почте);
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа от проведения операции;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

4.12. Регистрационный журнал включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный пунктами 7.1 - 7.13, 7.18, 7.19 Правил;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

4.13. Справка об операциях по лицевому счету (за указанный период времени) включает следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале об операции, сведения о которой включены в справку;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип или серия) 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 зачислены ценные бумаги;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

4.14. Уведомление о совершенной операции включает следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- номер записи в регистрационном журнале об исполненной 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 официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.
 - печать и подпись уполномоченного лица регистратора.
- 4.15. Справка о наличии на счете зарегистрированного лица, указанного в распоряжении, количества ценных бумаг:
- 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 наличии указанного в распоряжении количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
 - вид, количество указанных в распоряжении, 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 (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
 - 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.

5. Правила приема и требования к документам, поступающим Регистратору

- 5.1. Регистратор проводит операции на основании распоряжений.
- 5.2. Распоряжения должны быть предоставлены регистратору одним из способов, предусмотренных пунктом 6 Правил.
- 5.3. По требованию лица, предоставившего распоряжение, оформляется акт приема-передачи документов.
- 5.4. Регистратор регистрирует все поступающие документы в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и фамилии регистратора.
- 5.5. Предоставленные документы должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправлений.
- 5.6. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись уполномоченного лица, либо документ должен быть прошит и место прошивки скреплено подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц).
- 5.7. Распоряжение должно быть подписано уполномоченным лицом.
- 5.8. Для проведения операций на основании распоряжений уполномоченных представителей зарегистрированных физических и юридических лиц, регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие права уполномоченных представителей.
- 5.9. В случае внесения записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, обремененные обязательствами (залог, неполная оплата или иные обязательства, установленные действующим законодательством), передаточное распоряжение также должно быть подписано кредитором по обязательству (залогодержателем, эмитентом или иным кредитором) или его уполномоченным представителем и зарегистрированным лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.
- 5.10. Распоряжение для проведения операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения о внесении изменений в анкетные данные информации лицевого счета, связанных с обратившимся совладельцем,

и распоряжения на выдачу выписки из реестра.

- 5.11. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), должно быть подписано одним из их законных представителей - родителем, усыновителем или опекуном.
- 5.12. Законные представители обязаны предоставить регистратору письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.
- 5.13. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченным в дееспособности, должно быть подписано самим владельцем.
- 5.14. Для проведения операций, указанных в подпунктах 7.6, 7.7, 7.11 и 7.12 Правил, по лицевому счету несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченного в дееспособности, регистратору должны быть предоставлены письменное согласие законных представителей и разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок по отчуждению, передаче в залог или выделению долей из его имущества.
- 5.15. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.
- 5.16. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ЦБ и условиях залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.
- 5.17. 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.
- 5.18. В случае освобождения ценных бумаг от залога, залоговое распоряжение должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем.
- 5.19. Зарегистрированное лицо может оформить доверенность своему уполномоченному представителю в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора.
- 5.20. Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами, в соответствии с установленными требованиями. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.
- 5.21. Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых регистратору, с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица.
- 5.22. При отсутствии у регистратора образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.
- 5.23. В случае, если подлинность подписи зарегистрированного лица на распоряжении засвидетельствована нотариально, распоряжение должно содержать соответствующий штамп и гербовую печать нотариуса, соответствующие установленным требованиям.
- 5.24. Регистратор производит операции в реестре, если:
- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями Правил, для проведения операции в реестре;
 - предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлений Федеральной комиссии и Правил;
 - предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию для проведения операций в реестре.

6. Способы предоставления документов регистратору

- 6.1. Регистратор проводит операции на основании распоряжений, предоставленных уполномоченным

лицом.

- 6.2. Установление личности лица, предоставившего документы регистратору, производится на основании документа, удостоверяющего личность.
- 6.3. Проверка полномочий лиц, подписавших распоряжение, производится на основании документов, указанных в пункте 14 Правил.
- 6.4. Регистратор вправе проводить операции на основании распоряжений уполномоченных лиц, предоставленных всеми способами почтовой связи.

7. Операции Регистратора

- 7.1. Открытие лицевого счета;
- 7.2. Внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета;
- 7.3. Внесение записей о размещении;
- 7.4. Внесение записей о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг;
- 7.5. Внесение записей о конвертации по одному лицевому счету;
- 7.6. Внесение записей о переходе прав собственности;
- 7.7. Внесение записей о передаче заложенных ценных бумаг;
- 7.8. Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя (доверительного управляющего);
- 7.9. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- 7.10. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- 7.11. Внесение записи об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательствами;
- 7.12. Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога;
- 7.13. Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- 7.14. Предоставление информации из реестра;
- 7.15. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- 7.16. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 7.17. Сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- 7.18. Внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными;
- 7.19. Внесение записей об объединении выпусков ценных бумаг эмитента.

8. Сроки исполнения операций

- 8.1. Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления всех необходимых документов регистратору. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.
- 8.2. В течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцем ценных бумаг, исполняются следующие операции:
 - внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет эмитента с лицевого счета владельца ценных бумаг.(Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг).
- 8.3. В течение одного дня после проведения операции по распоряжению зарегистрированного лица выдается уведомление о проведении операции.
- 8.4. В течение одного дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской

Федерации порядке, исполняются следующие операции:

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

8.5. В течение трех рабочих дней исполняются следующие операции:

- внесение записей о конвертации по одному лицевому счету;
- внесение записей об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.

8.6. В течение трех дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета;
- внесение записей о переходе прав собственности;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;
- объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- уведомление заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его лицевой счет ценных бумаг, обремененных обязательствами по их полной оплате, а также о факте снятия записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате.

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

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

8.8. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

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

8.9. В течении пяти дней направляется отказ от внесения записи в реестр.

8.10. В течение семи рабочих дней с даты получения запроса от лица, зарегистрированного в реестре до его передачи другому регистратору, исполняются следующие операции:

- предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

8.11. В течение пятнадцати рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

8.12. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

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

9. Порядок учета дробных акций в реестре

9.1. Дробные акции на лицевых счетах в реестре могут образовываться исключительно в следующих случаях:

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

9.2. В системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг дробная акция должна учитываться и обращаться в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Регистратором по требованию заинтересованных лиц, на основе данных реестра (выписках, уведомлениях, справках).

При наличии на лицевом счете целых акций и дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска их общее количество выражается целым числом с дробью.

9.3. Поступающие на лицевой счет дробные акции автоматически суммируются по правилам арифметики с уже учтенной на этом счете дробной акцией (при ее наличии) той же категории (типа) и того же выпуска. Списываемая с лицевого (эмиссионного) счета дробная акция вычитается по правилам арифметики из общего количества учтенных на этом счете акций данной категории (типа) и выпуска. При образовании на лицевом счете сокращаемой дробной акции, эта дробь автоматически сокращается.

9.4. Не может быть внесена в реестр запись о передаче в залог или прекращении залога дробной акции, отсутствующей на лицевом счете залогодателя.

Не может быть внесена в реестр запись о блокировании или прекращении блокирования операций в отношении отсутствующей на лицевом счете дробной акции.

10. Порядок исправления ошибок, допущенных регистратором

10.1. При обнаружении ошибок, не допускается аннулирование ошибочных записей.

10.2. В случае обнаружения собственной ошибки, регистратор в течение одного рабочего дня с даты ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки и на его основании вносит в реестр информацию об ошибочной записи.

10.3. В случае если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, регистратор не проводил операции (в том числе, не выдавал информацию) по указанным лицевым счетам (счету), изменившие их состояние, то на основании Акта об исправлении ошибки, регистратор вносит в реестр следующие исправительные записи:

- запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;
- запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения уполномоченного лица.

10.4. В случае если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, регистратор проводил операции (в том числе, выдавал информацию), повлекшие изменения состояния указанных лицевых счетов (счета) зарегистрированных лиц, регистратор осуществляет следующие действия:

- одновременно с составлением Акта об обнаружении ошибки направляет уведомления всем зарегистрированным (и иным заинтересованным) лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпринять для ее устранения;
- вносит в реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов всех зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжениями зарегистрированных лиц и/или документами, подтверждающими их права на ценные бумаги, с оформлением Акта об исправлении ошибки.

11. Помещения, оборудование и программное обеспечение, используемое Регистратором

11.1. В деятельности Регистратора используется специальное помещение.

- 11.2. Доступ к архиву ограничен, а помещение, где находится архив, защищено от повреждения водой, и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.
- 11.3. Для осуществления деятельности по ведению реестра регистратор может использовать программное обеспечение, сертифицированное в соответствии с требованиями ПАРТАД.
- 11.4. Доступ к компьютерному оборудованию, на котором хранится информация реестра, разрешен только уполномоченному на это персоналу.
- 11.5. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование защищено от доступа посторонних лиц и содержится в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

12. Порядок раскрытия информации о деятельности Регистратора

- 12.1. Регистратор раскрывает информацию, указанную в пункте 3.9 Правил, по запросам заинтересованных лиц.
- 12.2. Указанная информация предоставляется для ознакомления или в письменной форме в соответствии с установленными требованиями.
- 12.3. Заинтересованными лицами в деятельности регистратора являются:
- Федеральная служба по финансовым рынкам;
 - ПАРТАД;
 - зарегистрированные лица и их уполномоченные представители;
 - эмитент;
 - иные лица в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Обязанности зарегистрированных лиц

- 13.1. Предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета.
- 13.2. Предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 4.5 Правил.
- 13.3. Предоставлять регистратору для проведения операций документы, предусмотренные Правилами.
- 13.4. Предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.
- 13.5. 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.

14. Открытие лицевого счета.

- 14.1. Открытие лицевого счета осуществляется Регистратором перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.
- 14.2. Регистратор не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.
- 14.3. Регистратор не заключает договор, обуславливающий открытие лицевого счета, с лицом, открывающим лицевой счет в Реестре.
- 14.4. Открытие лицевого счета физического лица в Реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.
- 14.5. Открытие лицевого счета юридического лица в Реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

14.6. Для открытия лицевого счета **физическое лицо** предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

14.7. Документом, удостоверяющим личность, является:

14.7.1. Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на срок не более двух месяцев и оформленное в соответствии с формой № 2П, установленной «Инструкцией о порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации», утвержденной Приказом МВД РФ от 15.09.1997г. № 605;
- общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;
- паспорт моряка;
- военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера.

14.7.2. Для иностранных граждан и лиц без гражданства - национальный паспорт с отметкой о регистрации, сделанной органами внутренних дел или другими уполномоченными органами, или вид на жительство.

14.7.3. Для представителей уполномоченных государственных органов - служебное удостоверение личности.

14.8. Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

14.9. Анкету малолетнего (несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет) подписывает законный представитель – родитель, усыновитель или опекун.

14.10. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста анкета должна быть подписана самим несовершеннолетним и его законным представителем – родителем, усыновителем или опекуном.

14.11. Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица регистратору дополнительно должны быть предоставлены нотариально засвидетельствованная копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, а также документы, подтверждающие права законных представителей.

14.12. Для открытия лицевого счета **физическое лицо, заявляющее себя предпринимателем**, предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- лицензию на право осуществления предпринимательской деятельности;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

14.13. Физическое лицо, выступающее в качестве предпринимателя, обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица и оставить оттиск своей печати (при наличии таковой) в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи и печати нотариально.

14.14. Для открытия лицевого счета **юридическое лицо** предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности – оригинал или копию данного документа, заверенную

нотариально.

- 14.15. Регистратор определяет по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.
- 14.16. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, то Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.
- 14.17. Для открытия лицевого счета **иностранного юридического лица**, предоставляются следующие документы:
- анкета зарегистрированного лица;
 - устав и/или учредительный договор (в соответствии с требованиями законодательства страны происхождения юридического лица);
 - сертификат/свидетельство, подтверждающее регистрацию юридического лица в торговом, банковском (если это банк), или ином другом реестре страны происхождения;
 - документы, подтверждающие место нахождения юридического лица;
 - документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, с образцом подписи данных лиц;
- 14.18. Документы предоставляются регистратору иностранным юридическим лицом с легализацией и нотариальным удостоверением русскоязычного перевода.
- 14.19. Регистратор открывает счет «ценные бумаги неустановленных лиц» в случаях, указанных в абзаце 4 подпункта 2.15 Правил и зачисляет на него ценные бумаги на основании актов сверки.
- 14.20. Списание ценных бумаг со счета «ценные бумаги неустановленных лиц» производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.
- 14.21. Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица».
- 14.22. Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о фамилии, имени, отчестве или документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов.
- 14.23. Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса «ценные бумаги неустановленного лица» является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.
- 14.24. Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных Правилами, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

15. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

- 15.1. В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица.
- 15.2. В случае изменения имени (полного наименования) и/или удостоверяющего документа зарегистрированное лицо также обязано предоставить подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.
- 15.3. Документом, подтверждающим факт изменения имени/наименования и/или удостоверяющего документа для физических лиц является:
- нотариальная копия страницы документа, удостоверяющего личность, содержащей информацию о реквизитах прежнего документа, удостоверяющего личность;
 - при отсутствии в документе, удостоверяющем личность, информации о реквизитах прежнего документа, регистратору должна быть предоставлена справка о замене документа, удостоверяющего личность с указанием реквизитов старого и нового документов (при замене документа, удостоверяющего личность, или смене фамилии, имени, отчества);

- документ из отделения ЗАГСа, подтверждающий произведенные изменения (при изменении фамилии, имени, отчества в результате заключения (расторжения) брака).

15.4. 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.

15.5. При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица Регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации.

16. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

16.1. Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами. Документы могут быть предоставлены:

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

16.2. Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

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

16.4. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. Также должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки.

16.5. Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

16.6. Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

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

16.8. Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем.

16.9. 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 информацию в соответствии с настоящими Правилами;
- 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;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

16.10. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору,

осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

16.11. При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

16.12. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки:

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

16.13. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору). Свидетельство о праве на наследство оформляется государственной нотариальной конторой или государственным органом, уполномоченным совершать нотариальные действия;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору).

16.14. При предоставлении Регистратору свидетельства о праве на наследство, где определена общая долевая собственность на акции, Регистратор вносит в реестр запись обо всех совладельцах на один счет с указанием доли, принадлежащей каждому совладельцу.

16.15. В случае выделения доли из общего количества акций совладельцы должны заключить договор о разделе/уступке имущества, на основании которого Регистратору предоставляются передаточные распоряжения, подписанные всеми совладельцами (их уполномоченными представителями) общей долевой собственности.

16.16. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Регистратору).

16.17. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица:

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

16.18. Выписка из передаточного акта, подписанная руководителем и главным бухгалтером юридических лиц, и выписка из разделительного баланса, подписанная руководителем и главным бухгалтером юридического лица.

16.19. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при внесении ценных бумаг в уставный капитал юридического лица:

- передаточное распоряжение;
- выписка из Протокола уполномоченного органа юридического лица, принявшего данное решение;

- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

17. Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету

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

17.2. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится на основании следующих документов:

- распоряжение зарегистрированного лица;
- определение или решение суда;
- постановление следователя;
- свидетельство о смерти, запрос нотариуса, свидетельствующий об открытии наследственного дела;
- иные документы, выданные уполномоченными органами.

17.3. При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

17.4. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица в течение действия срока вступления в права наследования на его ценные бумаги. Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, регистратор вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица-наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности на которые переходят к наследнику.

17.5. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя.

18. Внесение в Реестр записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица содержит информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

18.1. Порядок проведения операции по фиксации права залога.

18.1.1. Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя, на котором они учитываются.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения.

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

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя должна содержать данные:

18.1.1.1. В отношении каждого залогодержателя:

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

юридических лиц).

18.1.1.2. В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога:

- запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

18.1.2. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о фиксации залога ценных бумаг:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);
- документы, необходимые для внесения информации в Реестр о залогодержателе (смотри документы, необходимые для открытия лицевого счета).

18.2. Порядок проведения операции по прекращению фиксации залога ценных бумаг.

18.2.1. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о прекращении залога.

18.2.1.1. Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

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

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- Оригиналы или засвидетельствованные копии Решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов (передаются Регистратору);

Или

- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - Оригиналы или засвидетельствованные копии Решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца (передаются Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

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

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов (передаются Регистратору);

Или

- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более месяца (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

18.2.1.4. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг:

- распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

18.3. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг

- распоряжение о передаче права залога, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);
- документы, необходимые для внесения информации в Реестр о залогодержателе (смотри документы, необходимые для открытия лицевого счета).

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.

18.4. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи об изменениях данных лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога:

- распоряжение о внесении изменений, подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

19. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету

19.1. Для внесения в реестр записи о конвертации в акции (облигации) конвертируемых ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу, Регистратору должно быть предоставлено распоряжение о конвертации, подписанное зарегистрированным лицом.

19.2. Если в результате конвертации ценных бумаг либо распределения дополнительных акций количество ценных бумаг у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Регистратор осуществляет действия, в соответствии с условиями и порядком осуществления конвертации, установленными в зарегистрированном решении о выпуске акций (облигаций), в которые конвертируются ценные бумаги отдельного владельца.

20. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/доверительного управляющего

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

20.2. В случае отсутствия в Реестре лицевого счета номинального держателя Регистратор обязан открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

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

20.4. При внесении записей в Реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в Реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в Реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в Реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента, ссылка на которые обязательна в передаточном распоряжении в графе «основание для внесения записи в Реестр».

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

20.6. При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в Реестр, номинальный держатель направляет Регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со

своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

21. Объединение лицевых счетов в реестре

21.1. Операция объединения лицевых счетов производится на основании распоряжения на объединение лицевых счетов при наличии в реестре одного эмитента нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

21.2. Операция объединения производится при условии полного совпадения следующих данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению в один:

21.2.1. Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- вид зарегистрированного лица.

21.2.2. Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- вид зарегистрированного лица.

21.3. При проведении операции объединения лицевых счетов Регистратор осуществляет следующие действия:

- осуществляет списание всех ценных бумаг с объединяемых лицевых счетов на указанный лицевой счет.

22. Операции по поручению эмитента.

22.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг и обременении их обязательствами по полной оплате.

22.1.1. При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор проводит следующие операции:

- вносит в Реестр информацию об эмитенте;
- вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- открывает эмиссионный счет эмитента и (или) зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- проводит операцию сверки.

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

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

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

22.2. Внесение записи о снятии обременения ценных бумаг по их полной оплате.

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется Регистратором на основании распоряжения эмитента. Распоряжение должно содержать: требование о снятии с акций обременения по их полной оплате, имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции, количество акций, категория (тип) акций, с которых должно быть снято обременение, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций.

22.3. Внесение записи по перерегистрации на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций.

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 лицевой счет эмитента осуществляется Регистратором на основании письменного требования эмитента не позднее трех дней после получения такого требования.

Предусмотренное в настоящем пункте требование эмитента о внесении изменений в систему ведения реестра должно содержать: имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были 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.

22.4. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

22.4.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор проводит следующие операции:

- вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- проводит конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит операцию сверки.

22.4.2. Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

22.4.3. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг вносятся в Реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

22.4.4. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, вносятся в Реестр в течение трех рабочих дней.

22.5. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

22.5.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

- погашения ценных бумаг;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 22.5.2. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.
- 22.5.3. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 22.5.4. В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Регистратором после исполнения операций по конвертации.
- 22.5.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор:
- на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
 - осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
 - в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вид зарегистрированного лица.

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

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

При погашении ценных бумаг Регистратор:

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

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

23. Отказ от внесения записи в реестр

23.1. Регистратор отказывает от внесения записей в Реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору, в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на Распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способом;
- у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в Реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено Распоряжение о внесении записей в Реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в Распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в Реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

23.2. Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в Реестр Регистратор не позднее пяти дней, начиная со следующего дня предоставления распоряжения (ст. 191 ГК РФ), 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. Документы, принятые в соответствии с актом приема-передачи, по которым направлено уведомление об отказе, возврату не подлежат.

23.3. Для внесения записи в Реестр после устранения причин отказа обратившееся лицо должно предоставить сопроводительное письмо с указанием исх. № и даты мотивированного уведомления об отказе, № акта приема-передачи, регистрационного (входящего) № документа с просьбой о внесении записи в Реестр.

24. Предоставление информации из реестра

24.1. Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение (письменный запрос) на получение информации из реестра.

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

- эмитент;
- зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариус по делам о наследстве.

24.3. Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

25. Предоставление информации эмитенту

25.1. Эмитент для получения информации из Реестра предоставляет Регистратору письменный запрос, подписанный должностным лицом эмитента, имеющим право на получение информации из реестра, с указанием объема требуемой информации и сроков предоставления информации.

25.2. Эмитент должен предоставить Регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из Реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право запрашивать и получать;
- образец подписи должностного лица.

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

25.3.1. При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить Регистратору Распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в Распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства несёт эмитент.

25.3.2. Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дату, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форму, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дату выплаты доходов;
- данные агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии).

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

- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденций (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг с указанием вида, категории (типа);
- сумму начисленного дохода;
- сумму налоговых выплат, подлежащую удержанию;
- сумму к выплате.

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

25.4.1. По Распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии 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 несёт обратившееся лицо.

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

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

дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25.4.3. Не полностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

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

25.4.5. В случае, если в отношении общества используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении указанным обществом, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются также представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, соответственно.

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

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

25.5. Предоставление номинальными держателями информации в Реестр.

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

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

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

25.5.4. Если номинальный держатель не предоставил Регистратору в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, то Регистратор в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет Федеральную комиссию.

26. Предоставление информации зарегистрированным лицам

26.1. 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;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

26.3. По Распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Регистратор обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилию, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилию, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дату исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория² (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в Реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон Регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью Регистратора.

27. Предоставление информации представителям государственных органов

27.1. Представители государственных органов и представители органов, обеспечивающих контроль за осуществлением профессиональной деятельности, могут получить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.2. Государственными органами, имеющими право на получение информации из реестра являются:

27.2.1. Судебные органы:

- суды общей юрисдикции (в соответствии со статьями 50, 51, 64 и 142 Гражданского процессуального кодекса РСФСР);
- арбитражные суды (в соответствии со статьей 54 Арбитражного процессуального кодекса РФ);
- служба судебных приставов-исполнителей (в соответствии с пунктом 2 статьи 12 Федерального закона № 118-ФЗ от 21.07.1997г. «О судебных приставах»).

27.2.2. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность (в соответствии со статьями 13 и 15 Федерального закона № 144-ФЗ от 12.08.1995г. «Об оперативно-розыскной деятельности»):

- органы внутренних дел РФ (милиция, УБОП, УБЭП в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 1026-1 от 18.04.1991г. «О милиции»);
- органы Федеральной службы безопасности РФ (в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 40-ФЗ от 03.04.1995г. «О Федеральной службе безопасности»);
- Министерство юстиции РФ, Федеральные органы государственной охраны, органы пограничной службы РФ, таможенные органы РФ, Служба внешней разведки РФ.

27.2.3. Прокуратура РФ (в соответствии с пунктом 1 статьи 22 Федерального закона № 2202-1 от 17.01.1992г. «О прокуратуре Российской Федерации»).

27.2.4. Антимонопольные органы (в соответствии со статьей 25 Федерального закона № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. «О защите конкуренции»).

27.2.5. Органом, обеспечивающим контроль, за осуществлением профессиональной деятельности, имеющим право на получение информации из реестра, является федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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

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

27.4. Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

28. Предоставление выписок и иных документов из Реестра

28.1. Регистратор обязан по Распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставлять:

- выписку из Реестра;
- справку об операциях по его лицевому счёту за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
 - дата получения документов;
 - дата исполнения операции;
 - тип операции;
 - основание для внесения записей в Реестр;
 - количество, 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.
- справку о наличии на его счете указанного в Распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

28.2. Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

28.3. Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из Реестра, как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

29. Требования к оформлению доверенностей

29.1. В случае, если распоряжение для проведения операции подписано уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, Регистратору должна быть предоставлена нотариально засвидетельствованная доверенность.

29.2. Зарегистрированное лицо может оформить доверенность своему уполномоченному представителю в

присутствии уполномоченного сотрудника Регистратора.

29.3. Доверенность, выданная уполномоченному представителю для проведения операций, используется Регистратором в течение срока ее действия.

29.4. Обязательными реквизитами доверенности являются:

29.4.1. Дата и место совершения доверенности (прописью);

29.4.2. Сведения о лице, выдавшем доверенность:

- для физического лица - фамилия, имя и отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), подпись;
- для юридического лица - полное наименование, место нахождения исполнительного органа, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган), подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, с приложением печати;

29.4.3. Сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

- для физического лица - фамилия, имя и отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ);
- для юридического лица - полное наименование, место нахождения исполнительного органа, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган);

29.4.4. Перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель.

29.5. Действие доверенности прекращается вследствие:

29.5.1. Истечения срока доверенности;

29.5.2. Отмены доверенности лицом, выдавшим ее;

29.5.3. Отказа лица, которому выдана доверенность;

29.5.4. Прекращения юридического лица, от имени которого выдана доверенность;

29.5.5. Прекращения юридического лица, которому выдана доверенность;

29.5.6. Смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

29.6. В случаях прекращения доверенности по причинам, указанным в пунктах 29.5.2 и 29.5.3, Регистратор рассматривает доверенность как имеющую юридическую силу, а лицо, действующее на основании такой доверенности как уполномоченное лицо, до даты, указанной в заявлении лица, отменившего доверенность или отказавшегося от доверенности, но не ранее даты уведомления Регистратора.

29.7. Заявление об отмене доверенности или об отказе от доверенности должно содержать те же реквизиты, что и отменяемая доверенность.

29.8. При отсутствии в заявлении об отмене или отказе от доверенности даты, с которой прекращается доверенность, доверенность утрачивает юридическую силу с даты поступления Регистратору соответствующего заявления.

29.9. В случае, если доверенность была засвидетельствована нотариально, заявление об отмене или отказе от доверенности также должно быть засвидетельствовано нотариально.

29.10. С прекращением основной доверенности утрачивает юридическую силу доверенность, выданная в порядке передоверия.

29.11. Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

29.12. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

29.13. Срок действия доверенности не может превышать трех лет.

29.14. Доверенность, выданная на срок более трех лет, действительна в течение трех лет.

29.15. В случае, если срок действия доверенности не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения.

- 29.16. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати юридического лица.
- 29.17. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально засвидетельствована.
- 29.18. Регистратору должны быть предоставлены все подлинники или нотариально засвидетельствованные копии доверенностей, на основании которых было совершено передоверие.
- 29.19. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место совершения основной доверенности.
- 29.20. В случае, если уполномоченный представитель действует на основании доверенности, выданной в порядке передоверия, основная доверенность должна содержать указание на право передоверия, не содержать прямой запрет на передоверие либо обстоятельства.
- 29.21. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия основной доверенности.
- 29.22. В случае, если срок действия, указанный в доверенности, выданной в порядке передоверия, превышает срок действия, указанный в основной доверенности, полномочия представителя действуют до срока, указанного в основной доверенности.
- 29.23. Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.
- 29.24. Нотариально засвидетельствованная доверенность должна содержать удостоверительную надпись нотариуса, его подпись с приложением печати.
- 29.25. Доверенность не должна содержать исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова, не оговоренные зарегистрированным лицом за его подписью (печатью).
- 29.26. Форма и срок действия доверенности определяются по праву страны, где выдана доверенность.