

**ПРАВИЛА  
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА ЗАО «ПАРИТЕТ»**

**Общие положения**

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22.04.96 г. №39-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.95г. №208-ФЗ, Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг России (далее по тексту – ФСФР) от 02.10.97г. №27, Положением о лицензировании деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением ФСФР от 19.06.98г. №24 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность ЗАО "Южное управление недвижимостью" (далее по тексту - Регистратор) по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, определяют порядок приема документов, предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения лицами ответственными за ведение реестра Регистратора, а также лицами, обращающимися к Регистратору за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту - Акционеры) в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

**Термины и определения**

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

*Ценная бумага* - именная эмиссионная ценная бумага.

*Эмитент* - юридическое лицо или органы исполнительной государственной власти или органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

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

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

*Выпуск ценных бумаг* - совокупность ценных бумаг одного эмитента, каждая из которых обеспечивает одинаковый объем прав владельцам ценных бумаг и имеет одинаковые условия эмиссии (размещения). Все ценные бумаги одного выпуска должны иметь одинаковый государственный регистрационный номер.

*Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – СВР)* – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг.

Система ведения реестра владельцев ценных бумаг должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг и о всех действиях держателя реестра по внесению этих изменений.

*Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Реестр)* – это часть СВР, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

*Деятельность по ведению реестра* – сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Деятельность по ведению реестра включает в себя:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов отдельно по каждому эмитенту (при документарной форме выпуска);
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным Постановлением ФСФР от 02.10.97г. №27.

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

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.

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

*Трансфер-агент* - юридическое лицо, выполняющее по договору с регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от регистратора. Трансфер-агент не осуществляет открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц в реестре.

*Уполномоченные представители:*

- физического лица: лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями ГК РФ;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

*Лицевой счет* - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), сведения об обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету с момента его открытия (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестр, по предоставлению информации из реестра и операций с сертификатами ценных бумаг).

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 от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;
- счет «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).

*Операция* - совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

*Регистрационный журнал* - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестр, по предоставлению информации из реестра и за исключением операций с сертификатами ценных бумаг).

*Анкета зарегистрированного лица* - совокупность данных, соответствующая п.3.4.1. "Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг" (Постановление №27 от 02.10.97г. ФСФР России).

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

*Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг* - документ, выдаваемый регистратором с указанием данных, соответствующих п.3.4.4. "Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг". Выписка из реестра не является ценной бумагой и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

## Порядок формирования системы ведения реестра

Деятельность Регистратора по формированию системы ведения реестра состоит из следующих этапов:

- список лиц, с указанием реквизитов зарегистрированных лиц, номера государственной регистрации, количества, категории и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг, в т.ч. ценных бумаг, обремененных обязательствами,
  - регистрационный журнал операций, выполненных в Реестре
  - анкеты зарегистрированных лиц, заверенные Эмитентом
  - документы Эмитента (Устав, свидетельство о государственной регистрации Эмитента, документы, подтверждающие государственную регистрацию выпуска ценных бумаг и др.) в соответствии с п.6.2. «Положения о ведении реестра».
- 2) Внесение в СВП записей об эмитенте и ценных бумагах эмитента, в том числе открытие следующих типов счетов:
- эмиссионный счет (открывается 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 (открывается для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных/приобретенных Эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.95г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»).
- 3) Открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц в соответствии со списком зарегистрированных лиц, представленным Эмитентом или предыдущим Регистратором.

При открытии лицевых счетов на этапе формирования системы ведения реестра используются данные зарегистрированных лиц, указанные в полученном Регистратором списке владельцев именных ценных бумаг или иных, представленных Эмитентом документах, подтверждающих права собственности на ценные бумаги.

- 4) Зачисление на лицевые счета соответствующего количества ценных бумаг, принадлежащих данному зарегистрированному лицу, отдельно по каждой категории и номеру государственной регистрации ценных бумаг с указанием номинальной стоимости ценных бумаг и номеров выданных сертификатов (приведение реестра к системе учета, принятой Регистратором);
- 5) Проведение первичной сверки общего количества ценных бумаг на лицевых счетах с общим количеством выпущенных ценных бумаг.
- 6) В случае несовпадения общего количества ценных бумаг на лицевых счетах с общим количеством выпущенных ценных бумаг Регистратор оформляет акт первичной сверки и доводит его до сведения Эмитента и ФСФР.
- 7) В случае, если при 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), регистратор производит открытие лицевого счета *«ценные бумаги неустановленных лиц»*.

Зачисление на этот счет производится по распоряжению эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете *«ценные бумаги неустановленных лиц»*.

## Информация реестра

4.1. В реестре содержится следующая информация:

- Об эмитенте;
- О регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;
- Обо всех выпусках ценных бумаг эмитента;
- О зарегистрированных лицах, виде, категории (типе), количестве, 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;  
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) 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), 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, содержащий записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица». Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

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

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

## **Основные документы, предоставляемые в реестр зарегистрированными лицами**

### **5.1. Анкета зарегистрированного лица**

5.1.1. В анкете, предоставляемой зарегистрированным лицом, должны быть указаны следующие данные:

*Для физических лиц:*

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

*Для всех зарегистрированных лиц:*

вид зарегистрированного лица; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); форма выплаты дохода по ценным бумагам; банковские реквизиты (при

безналичной форме выплаты дохода); способ получения выписки из реестра (письмо, заказное письмо, курьер, лично у регистратора).

Анкета зарегистрированного лица может содержать письменное распоряжение зарегистрированного лица в виде указания цели ее предоставления: «для открытия лицевого счета» либо «для внесения данных анкеты в информацию лицевого счета».

5.1.2. Образец подписи зарегистрированного лица на анкете выполняется в присутствии Регистратора. В противном случае образец подписи зарегистрированного лица должен быть заверен нотариально.

5.1.3. Анкета юридического лица подписывается в присутствии Регистратора уполномоченным представителем юридического лица, действующим в соответствии с Уставом от его имени без доверенности, и заверяется печатью юридического лица (при этом Регистратору представляется документ о назначении указанного лица на должность). В случае если анкета подписана не в присутствии Регистратора, юридическое лицо предоставляет дополнительно нотариально заверенную копию банковской карточки, подтверждающей полномочия и подпись означенного уполномоченного представителя.

5.1.4. В случае, если владельцем счета является несовершеннолетний, Анкету подписывают: от имени малолетних в возрасте до 14 лет только их родители, усыновители или опекуны; несовершеннолетние в возрасте от 14 лет собственноручно.

## 5.2. Передаточное распоряжение

5.2.1. В передаточном распоряжении должно содержаться указание Регистратору внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги (о передаче ценных бумаг в номинальное держание либо доверительное управление) и следующие данные:

*В отношении лица, передающего ценные бумаги:*

фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц); вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий); вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

*В отношении передаваемых ценных бумаг:*

полное наименование Эмитента;

вид, категория (тип), регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество передаваемых ценных бумаг (цифрами и прописью);

основание перехода прав собственности на ценные бумаги (вид, номер и дата документа: договора о сделке и/или договора о номинальном держании ценных бумаг покупателя и/или договора счета-депо в случае одновременной передачи ценных бумаг в номинальное держание); в случае передачи ценных бумаг без перехода прав собственности передаточное распоряжение должно содержать сведения о договорах, на основании которых номинальный держатель/ доверительный управляющий обслуживает своего клиента;

цена сделки – цифрами и прописью (в случае, если основанием для перехода прав является договор купли-продажи, мены, дарения);

указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг;

*В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:*

фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц); вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);

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

*В отношении уполномоченного представителя, подписавшего передаточное распоряжение:*

- фамилия, имя, отчество;

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

5.2.2. Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги или его уполномоченным представителем.

В случае если Регистратору представляется передаточное распоряжение, подписанное уполномоченным представителем:

зарегистрированного физического лица, в реестре должен содержаться образец подписи уполномоченного представителя, засвидетельствованный нотариально или выполненный в присутствии Регистратора. Допускается предоставление Регистратору нотариально засвидетельствованного образца подписи уполномоченного представителя в виде отдельного документа.

зарегистрированного юридического лица, образец подписи уполномоченного представителя должен быть засвидетельствован нотариально или руководителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности и образец подписи которого (надлежащим образом оформленный) имеется в СБР.

5.2.3. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение должно быть помимо залогодателя или его уполномоченного представителя 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.

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

В случае передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами, передаточное распоряжение должно быть подписано лицом, с лицевого счета которого должны быть списаны ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, лицом, в интересах которого было осуществлено обременение или его уполномоченным представителем, а также лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги или его уполномоченным представителем.

5.2.4. В случае, если ценные бумаги принадлежат владельцу на праве общей долевой собственности, передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная всеми участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

5.2.5. В случае, если передаточное распоряжение оформляется по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте от шести до четырнадцати лет), передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами.

После достижения несовершеннолетним 14-летнего возраста передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем.

### **5.3. Залоговое распоряжение, Распоряжение о внесении изменений в условия залога и данные о заложенных ценных бумагах и Распоряжение о прекращении залога.**

5.3.1. В Залоговом распоряжении должно содержаться указание Регистратору внести в Реестр записи о фиксации права залога и следующие данные:

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

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

*В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:*

полное наименование Эмитента;

вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество ценных бумаг (цифрами и прописью), передаваемых в залог; или вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются *все ценные бумаги*, учитываемые на лицевом счете залогодателя; или *все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии*, учитываемые на лицевом счете залогодателя;

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

номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В случае передачи ценных бумаг в *последующий залог* это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться:

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

*В отношении уполномоченного представителя, подписавшего залоговое распоряжение 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.

5.3.2. В залоговом распоряжении может быть также указана информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг, кому и на каких условиях принадлежит право пользования ценными бумагами и следующие условия залога:

передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;

последующий залог ценных бумаг запрещается;

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

залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;

залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций);

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

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

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 соответствующие условия залога не были указаны в залоговом распоряжении.

5.3.3. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

5.3.4. Распоряжение о внесении изменений в условия залога должно содержать указание регистратору внести в реестр изменения условий залога и следующие данные:

*В отношении лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог:*

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

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

*Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:*



полное наименование Эмитента;  
номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;  
номер и дата договора о залоге ценных бумаг, зарегистрированного в качестве основания при фиксации права залога.

*Номер и дата дополнительного договора/ соглашения о зарегистрированном залоге, на основании которого вносятся данные изменения (при наличии), и новые значения условий залога.*

Распоряжение о внесении изменений в условия залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

5.3.5. Распоряжение о прекращении залога должно содержать указание регистратору внести в реестр запись о прекращении залога и следующие данные:

*В отношении лица, передавшего ценные бумаги в залог и лица, которому ценные бумаги переданы в залог:*

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

*Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:*

полное наименование Эмитента;  
номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;  
номер и дата договора о залоге ценных бумаг, зарегистрированного в качестве основания при фиксации права залога.  
распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

#### **5.4. Заявление на предоставление информации из реестра.**

В заявлении на выдачу информации из реестра должно содержаться:

наименование Эмитента;  
указание на выдачу информации из реестра;  
вид предоставляемой информации;  
данные заявителя, необходимые для его идентификации (фамилия, имя, отчество (или полное наименование для юридических лиц), вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (или аналогичные данные свидетельства о регистрации для юридических лиц));  
подпись заявителя.

#### **5.5. Заявление на блокирование/ прекращение блокирования операций по лицевому счету**

В заявлении на блокирование операций по лицевому счету должно содержаться:

указание Регистратору выполнить блокирование (снятие блокирования) операций по лицевому счету;  
дата оформления заявления;  
полное наименование Эмитента;  
данные заявителя, необходимые для его идентификации (аналогичные указанным в п. 6.5);  
основание для выполнения операции;  
подпись заявителя.

#### **5.6. Доверенность**

5.6.1. Доверенность на право распоряжения (в том числе с правом продажи) ценными бумагами и/или получение информации из реестра владельцев именных ценных бумаг от имени физического лица (доверитель – физическое лицо) должна быть удостоверена нотариально либо оформлена в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора.

5.6.2. В случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи на доверенности с имеющимся у Регистратора образцом Регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.

5.6.3. Доверенность, представляемая Регистратору, должна содержать:

- \* дату и место составления;
- \* сведения о лице, выдавшем доверенность:

*Для физического лица:* фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), место жительства (регистрации), подпись;

*Для юридического лица:* полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ), юридический адрес, фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя доверителя с указанием основания для его полномочий, его подпись, скрепленная печатью юридического лица;

сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

*Для физического лица:* фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ);

*Для юридического лица:* полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ);

- \* объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);
- \* срок действия доверенности (прописью) – не может превышать 3 (трех) лет;

В случае, если представленная доверенность не удовлетворяет хотя бы одному из вышеперечисленных требований, Регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.

5.6.4. Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна в обязательном порядке содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).

Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна быть удостоверена нотариально или в порядке, установленном требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### **Примечания**

1. В случае отсутствия срока действия доверенности, доверенность имеет юридическую силу в течение года.
2. Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.
3. Доверенность, в которой не указана дата совершения, недействительна.
4. Доверенность, выданная на срок более 3 лет, действительна в течение 3 лет.
5. Нотариально удостоверенная доверенность должна обязательно содержать полностью Ф.И.О. (наименование) и место жительства (прописки или юридический адрес) доверителя и доверенного лица, отметку о совершении нотариального действия в виде указания о взыскании госпошлины, регистрационного номера и дату регистрации нотариального действия;
6. Доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности, выполненная на нескольких листах, должна быть прошнурована, пронумерована и заверена подписью доверителя, подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации (для юридических лиц), подписью и печатью нотариуса (для нотариально удостоверенных доверенностей).
7. Доверенность, содержащая исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные доверителем за его подписью и/или печатью (для нотариально удостоверенных доверенностей - нотариусом) не принимается.

## 5.7. Доверенность, выданная в порядке передоверия

5.7.1. Доверенность на право распоряжения (в том числе с правом продажи) ценными бумагами и/или получение информации из реестра владельцев именных ценных бумаг, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, при этом в основной доверенности должно быть обязательно указание на право передоверия.

5.7.2. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место удостоверения основной доверенности.

5.7.3. В случае неудовлетворения представленной доверенности требованиям, установленным в п.п. 5.7.1. – 5.7.2. настоящих Правил, Регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.

### **Примечания:**

1) Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать больше прав, чем основная доверенность.

## 5.8. Отмена доверенности

5.8.1. Отмена доверенности выполняется в виде специального заявления и должна содержать следующие данные:

- \* наименование адресата;
- \* дату и место составления заявления об отмене доверенности;
- \* дату и место составления доверенности, которая отменяется;
- \* дату, с которой отменяется доверенность;
- \* ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (юридический адрес и данные о фактическом местонахождении), паспортные данные (для юридических лиц- данные о государственной регистрации) лица, отменяющего доверенность;
- \* ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (местонахождение), паспортные данные (для юридических лиц- данные о регистрации) лица, доверенность на которого отменяется;
- \* подпись лица, отменяющего доверенность (должность лица, отменяющего доверенность с указанием полномочий, печать).

При отсутствии в заявлении об отмене доверенности даты, с которой отменяется доверенность, доверенность считается отмененной с даты составления заявления об отмене соответствующей доверенности.

5.8.2. В случае если отменяемая доверенность заверялась нотариусом или лицами, указанными в п.п. 5.1.2 настоящих Правил, то заявление об отмене доверенности должно быть удостоверено нотариусом, либо соответственно вышеуказанными лицами.

В случае составления заявления об отмене доверенности лично зарегистрированным лицом в присутствии Регистратора либо при установлении идентичности подписи на заявлении об отмене доверенности с имеющимся у Регистратора образцом соблюдение требований, содержащихся в п.п. 5.8.2. настоящих Правил, не обязательно.

5.8.3. В случае неудовлетворения заявления об отмене доверенности требованиям, установленным в п.п. 5.8.1.-5.8.2. настоящих Правил, Регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.

## 6. Правила приема и общие требования к документам, поступающим регистратору

6.1. Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. Письменные распоряжения зарегистрированных лиц (подлинники) должны содержать требования зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия. Распоряжения должны быть:

- заполнены разборчиво;
- не содержать исправлений и помарок;
- подписаны непосредственно зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, либо уполномоченным представителем эмитента, уполномоченных государственных органов.

В случае подписания документа уполномоченным представителем зарегистрированного лица, полномочия подтверждаются передачей регистратору оформленной согласно действующему законодательству доверенности на право осуществления соответствующих действий и содержащей данные, необходимые для идентификации доверителя и доверенного лица.

В случае подписания документа законным представителем несовершеннолетнего или недееспособного, регистратору должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.

6.2. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись уполномоченного лица.

6.3. Для использования на территории РФ документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами, в соответствии с установленными требованиями. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

6.4. Регистратор принимает поступающие документы по акту приема документов и регистрирует их в журнале регистрации входящей документации в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи ответственного сотрудника регистратора.

Допускается прием документов без оформления акта приема-передачи, в этом случае на каждом принятом документе должна быть проставлена фамилия и подпись лица, представившего документы.

6.5. В любом исполнительном документе, предоставляемом регистратору зарегистрированным лицом, должна содержаться следующая информация о нем:

- наименование (для юридического лица) или ФИО (для физического лица);
- вид и реквизиты документа: для юридического лица – номер государственной регистрации, дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию; для физического лица – серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ;
- тип счета (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель).

6.6. Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставленных регистратору с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

6.7. При отсутствии у регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально и в этом случае распоряжение должно содержать соответствующий штамп и гербовую печать нотариуса, соответствующие установленным требованиям.

Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на распоряжениях печатью и подписью должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

6.8. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании действующих документов, удостоверяющих личность.

К документам, удостоверяющим личность лица, обращающегося к Регистратору, относятся:

- \* для граждан РФ - паспорт гражданина РФ в соответствии с Положением о паспорте гражданина Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.07.97г. №828), а в случае его отсутствия - Временное удостоверение, оформленное по форме № П, установленной инструкцией “О порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации”, утвержденной Приказом МВД РФ от 15.09.1997 г. №605;

Для идентификации обратившегося физического лица с лицом, зарегистрированным в реестре, достаточным условием является совпадение фамилии, имени, отчества, а также серии и номера

паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с настоящими Правилами).

6.9. Лицо, передающее документы регистратору, может предварительно ознакомиться с настоящими Правилами.

6.10. Эмитент, осуществляющий ведение реестра своих именных ценных бумаг самостоятельно, не вправе взимать плату за оказание услуг по ведению реестра.

### **Способы предоставления распоряжений регистратору**

7.1. Регистратор проводит операции в реестре на основании оформленных в соответствии с настоящими Правилами документов, предоставленных зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, а также уполномоченными лицами эмитента и государственных органов.

Документы, необходимые для внесения записи о передаче ценных бумаг, предоставляются регистратору либо зарегистрированным лицом, передающим права на ценные бумаги, либо лицом, приобретающим эти права, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц.

7.2. Регистратор вправе проводить операции на основании распоряжений, предоставленных всеми способами почтовой связи при наличии у регистратора оформленного в соответствии с настоящими Правилами образца подписи зарегистрированного лица в Анкете.

## **Обязанности зарегистрированных лиц и регистратора**

### **8.1. Обязанности зарегистрированных лиц**

Зарегистрированные лица обязаны:

Предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

Предоставлять регистратору информацию об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица;

предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;

Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

8.1.2. Предоставлять регистратору документы, предусмотренные Правилами, для исполнения операций в реестре.

### **8.2. Обязанности регистратора**

8.2.1. При осуществлении деятельности по ведению реестра регистратор обязан:

Осуществлять ведение реестра по всем ценным бумагам эмитента;

Осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

Исполнять операции по лицевым счетам в реестре и предоставлять информацию из реестра в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;

Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами внутреннего документооборота;

Осуществлять учет документов (запросов), связанных с реестром и поступивших к регистратору, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр;

Обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели;

Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения;

Осуществлять сверку подписей на распоряжениях, в порядке, установленном настоящими Правилами;

Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах. Сверка также производится при составлении списков акционеров, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на участие в общем собрании акционеров, иных действиях регистратора, предусмотренных действующим законодательством РФ;

Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего документооборота и контроля и нормативными правовыми актами РФ;

Хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;

Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре;

Обеспечивать сохранность всех документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре;

Информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.

#### 8.2.2 Регистратор не имеет права:

Аннулировать внесенные в реестр записи;

Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

Предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами при внесении записи в реестр или получении информации из реестра;

Отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

*В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором или эмитентом ошибки регистратор обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.*

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

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

Уведомить об этом ФСФР в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;

Опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;

Принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

8.2.4. Если предоставленные документы не удовлетворяют требованиям действующего законодательства РФ, нормативных актов ФСФР и настоящих Правил, то регистратор обязан направить письменный отказ об этом лицу, представившему документы, в срок, установленный действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, с указанием причины отказа, а также мер, которые необходимо принять этому лицу для устранения причин, препятствующих внесению записей в реестр.

8.2.5. Причины отказа от внесения записей в реестр:

не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящих Правил;

предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору ранее;

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 или его уполномоченным представителем, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;

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

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

количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющегося основанием для внесения записи в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

8.2.6. По требованию зарегистрированных лиц, Эмитента и любых других заинтересованных лиц регистратор обязан раскрывать следующую информацию о своей деятельности:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- формы распоряжений и иных документов для проведения операций в реестре;
- настоящие Правила;

8.2.7. В случае если номинальный держатель, зарегистрированный в реестре, не предоставил регистратору в течение 7 (Семи) дней после получения требования списки клиентов, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату, регистратор обязан в течение 10 (Десяти) дней по истечению установленного срока в письменной форме уведомить об этом ФСФР.

8.2.8. Регистратор обязан осуществлять внутренний контроль своей деятельности.

8.2.9. Регистратор должен иметь специальные помещения  
архив;

## 9. Операции регистратора

Открытие лицевого счета в реестре;

Внесение изменений и дополнений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

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

Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;

Внесение записей о размещении ценных бумаг;

Внесение записей о конвертации ценных бумаг;  
Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;  
Внесение в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;  
Внесение в реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами;  
Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;  
Закрытие лицевого счета;  
Предоставление информации из реестра;  
Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;  
Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;  
Сбор и обработка информации от номинальных держателей

## 10. Сроки исполнения операций

10.1. 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.

10.2. 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.)*

10.3. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются следующие операции:

выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по счету.

10.4. В течение одного рабочего 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.

10.5. В течение двух рабочих дней с даты получения запроса от уполномоченного представителя эмитента или уполномоченного представителя регистратора, которому передан реестр, предоставляется доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в реестр.

10.6. В течение трех рабочих дней с даты предоставления необходимых документов 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 *(в течение трех рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска)*.

10.7. В течение трех дней с даты поступления необходимых документов 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;

закрытие лицевого счета.

10.8. 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).

10.9. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

выдача, погашение сертификатов;

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

10.10. В течение семи 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.

10.11. В течение десяти дней исполняются следующие операции:

аннулирование, за исключением аннулирования ценных бумаг при конвертации.

10.12. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

предоставление информации из реестра по письменному запросу.

10.13. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, 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 ценных бумаг.

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

внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

## **11. Порядок проведения операций в реестре**

### **11.1. Открытие лицевого счета**

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (до фиксации залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

#### **11.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу**

11.1.2.1. Для открытия лицевого счета физическому лицу Регистратору должны быть предоставлены:

1) анкета зарегистрированного лица;

2) иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

11.1.2.2. Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора либо засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

11.1.2.3. Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем. В случае недееспособности регистратору дополнительно должны быть предоставлены нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, а также документы, подтверждающие права законных представителей.

11.1.2.4. Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, и зачисления на него ценных бумаг в общем количестве, указанном в Свидетельстве о праве на наследство, регистратору должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

11.1.2.5. При выполнении операции Регистратор:

- \* производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы;
- \* проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- \* в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета в базе данных лицевых счетов.

### **11.1.3. Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц»**

Если при проведении сверки после приема реестра (в течение 3-х дней после подписания Акта приема-передачи документов и информации, составляющих систему ведения реестра) или проведения в реестре операций по размещению нового выпуска ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах, меньше общего количества размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа) оформляется Акт сверки, который доводится до сведения Эмитента и ФСФР.

Открытие лицевого счета «ценные бумаги неустановленных лиц» и зачисление на него ценных бумаг производится по письменному распоряжению Эмитента на основании Акта сверки в течение трех дней после получения письменного распоряжения Эмитента.

## **11.2. Внесение изменений и дополнений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета**

При изменении и дополнении любых анкетных данных лицевого счета зарегистрированными лицами предоставляются регистратору:

Анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с п.5.1. настоящих Правил и содержащая новые данные заявителя;

Иные документы в соответствии с настоящими Правилами.

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) Регистратор при совпадении в предоставленной Анкете и в имеющейся у Регистратора информации лицевого счета следующих данных (необходимых для идентификации лица, предоставившего Анкету):

наименование - для юридического лица; фамилия, имя, отчество - для физического лица; номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дата регистрации - для юридического лица; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность - для физического лица

вносит данные представленной Анкеты в информацию лицевого счета.

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) и при наличии в реестре лицевого счета зарегистрированного лица с наименованием (Ф.И.О.), совпадающим с наименованием (Ф.И.О.),

указанным в представленной Анкете зарегистрированного лица, и несовпадении таких данных как:

номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дата регистрации - для юридического лица; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность - для физического лица

Регистратор в течение пяти дней с даты предоставления Анкеты направляет обратившемуся лицу мотивированный отказ с запросом цели предоставления Анкеты и указанием необходимости предоставления всех должным образом оформленных документов, подтверждающих изменение реквизитов лицевого счета, в случае необходимости их изменения.

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) и при отсутствии в реестре лицевого счета зарегистрированного лица с наименованием (Ф.И.О.), указанным в представленной Анкете зарегистрированного лица, Регистратор в течение трех дней с даты предоставления Анкеты открывает в реестре новый лицевой счет.

### **11.2.1. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета физическими лицами**

*В случае изменения фамилии, имени, отчества зарегистрированного лица регистратору с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в реестре, дополнительно предоставляются:*

оригинал (предъявляется) или нотариально удостоверенная копия Свидетельства о браке (расторжении брака) или Свидетельства об изменении имени или иного документа, подтверждающего факт такого изменения;

*При изменении данных документа, удостоверяющего личность, регистратору с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в реестре, дополнительно предоставляются:*

паспорт (предъявляется) с проставленной на девятнадцатой странице отметкой о ранее выданных документах, удостоверяющих личность (*при этом регистратор снимает копии со второй, третьей и девятнадцатой страниц паспорта, зарегистрированное лицо заверяет их своей подписью*), либо

письменное подтверждение эмитентом факта изменения данных документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица и соответствия личности заявителя зарегистрированному лицу - в рамках оформленных договорных отношений о порядке идентификации зарегистрированных лиц, либо

справка из ОВД или паспортного стола по месту жительства о замене паспорта с указанием прежних и новых паспортных данных.

Предъявление отметки о ранее выданных документах, удостоверяющих личность, на девятнадцатой странице паспорта, а также предоставление письменного подтверждения эмитента либо справки из ОВД (или другого органа, осуществившего выдачу нового документа, удостоверяющего личность) при внесении в реестр записей об изменении данных документа, удостоверяющего личность, не требуется при выполнении следующих условий:

У Регистратора имеется надлежащим образом оформленная Анкета зарегистрированного лица;

На имеющейся у Регистратора Анкете и новой Анкете зарегистрированного лица, заполненной и предоставленной надлежащим образом, совпадают следующие данные:

фамилия, имя, отчество;

число, месяц, год рождения либо настоящее место проживания (регистрации) либо информация о прежнем месте проживания (указанном в предоставленной ранее Анкете) указана в предъявленном новом документе, удостоверяющем личность;

образец подписи акционера.

11.2.3. Для отмены статуса «ценные бумаги неустановленного лица» регистратору предоставляются:

документы, предоставляемые при открытии лицевого счета;

документы, подтверждающие принадлежность ценных бумаг зарегистрированному лицу.

11.2.4. При внесении изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

11.2.5. При выполнении операции регистратор:

- \* производит идентификацию и проверку полномочий лица, представившего документы;
- \* проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- \* в случае правильного оформления и представления документов, выполняет необходимые действия по внесению изменений в данные лицевого счета;
- \* в случае изменения имени (полного наименования) или реквизитов документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица, регистратор производит замену сертификата ценной бумаги (при документарной форме выпуска).

### **11.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги**

#### **11.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда**

11.3.1.1. Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены или дарения регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 5.2. настоящих Правил;

документы прежнего владельца, предоставляемые при открытии лицевого счета в соответствии с п. 12.1. настоящих Правил (при их отсутствии);

сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу (в случае документарной формы выпуска);

письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки (при отчуждении имущества несовершеннолетнего до 14 лет);

письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на дачу такого согласия законным представителем при совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет;

документы, необходимые для открытия лицевого счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги (в случае их отсутствия у регистратора).

11.3.1.2. При выполнении операции регистратор осуществляет следующие проверки:

производит идентификацию лица, представившего документы, и наличие у него необходимых полномочий;

проверяет правильность оформления и полноту представления документов;

проверяет полномочия лица, передающего ценные бумаги, в том числе производит сверку подписи указанного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в Анкете данного зарегистрированного лица;

проверяет наличие необходимого количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

проверяет наличие в реестре лицевого счета лица, принимающего ценные бумаги;

проверяет отсутствие обстоятельств, препятствующих передаче ценных бумаг (обременение обязательствами, блокировки и т.д.).

11.3.1.3. В случае положительных результатов проверок, указанных в п.11.3.1.2, регистратор вносит в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В противном случае регистратор в течение 5 (пяти) дней с даты приема документов направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе выполнения операции, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих выполнению операции.

### **11.3.2. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования**

Открытие наследственного дела и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариальным органом по месту открытия наследства в соответствии с разделом V Гражданского Кодекса РФ «Наследственное право».

11.3.2.1. При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования регистратору предоставляются:

подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);

документы, необходимые в соответствии с п.11.1. настоящих Правил для открытия лицевых счетов новых владельцев (наследников), если лицевые счета не были открыты ранее;

сертификаты ценных бумаг, принадлежащие наследодателю, при документарной форме выпуска (в случае утраты сертификата в Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов вносится запись об утрате сертификата);

письменное соглашение о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, заверенное нотариально или подписанное каждым из наследников или его уполномоченным представителем лично в присутствии уполномоченного сотрудника Регистратора;

в случае, если в соглашении о разделе наследства (ценных бумаг) определена в ущерб несовершеннолетнему - письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение указанных действий.

11.3.2.2. Соглашение о разделе ценных бумаг между наследниками за несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет подписывают их законные представители; при достижении четырнадцати лет - соглашение подписывается несовершеннолетними собственноручно.

11.3.2.3. В случае, если наследники не могут прийти к соглашению о разделе ценных бумаг, Регистратором осуществляется открытие одного лицевого счета с указанием реквизитов всех наследников и зачисление на него общего количества ценных бумаг, указанного в свидетельстве о праве на наследство.

11.3.2.4. Порядок выполнения операции по внесению в реестр записи о переходе прав на ценные бумаги в результате наследования аналогичен указанному в п. 11.3.1.2-11.3.1.3, за исключением проверки полномочий лица, передающего ценные бумаги. В случае, если ранее регистратором было произведено блокирование операций по лицевому счету наследодателя на основании информации о смерти акционера - перед внесением записей о переходе прав собственности в результате наследования регистратором вносится в реестр запись о прекращении блокирования.

### **11.3.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда**

11.3.3.1. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- \* оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и оригинал исполнительного листа, оформленного на имя Регистратора, или
- \* постановление судебного пристава-исполнителя,

а также:

- \* сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Регистратору);

- \* документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

11.3.3.2. Документы судебных органов, исполнительные листы принимаются к исполнению в следующих случаях:

- при вручении через уполномоченного представителя судебных органов лично регистратору;
- при получении документов, направленных судебными органами письмом в адрес регистратора;
- документы могут быть предоставлены Сторонами по делу или их уполномоченными представителями лично или почтой;

Постановление судебного пристава – исполнителя может быть вручено регистратору лично судебным приставом-исполнителем либо направлено по почте службой судебных приставов.

Решение суда должно быть подписано выдавшим его судьей (судьями), заверено печатью суда. Копия решения суда удостоверяется штампом с надписью «Копия верна» и подписью сотрудника канцелярии суда.

Исполнительный документ (исполнительный лист или постановление судебного пристава-исполнителя) должен содержать следующие данные:

- наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ;
- дело или материалы, по которым выдан исполнительный документ, и их номера;
- дата принятия судебного акта, подлежащего исполнению;
- наименования взыскателя-организации и должника-организации, их адреса; фамилия, имя, отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства;
- резолютивная часть судебного акта;
- дата вступления в силу судебного акта;
- дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

Исполнительный документ должен быть подписан выдавшим его лицом и заверен печатью. Для проведения операции в реестре регистратору может быть предъявлен только подлинник исполнительного документа либо его дубликат.

Исполнительные листы могут быть предъявлены к исполнению в течение трех лет либо в течение трех месяцев со дня вынесения определения о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению.

#### **11.3.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица**

11.3.4.1. При внесении в Реестр записи о переходе прав на ценные бумаги в результате реорганизации Регистратору предоставляются:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- сертификаты ценных бумаг документарной формы выпуска;
- распоряжение о закрытии лицевого счета (в случае ликвидации зарегистрированного лица в соответствии с установленными требованиями) и выписка из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица (при присоединении);

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца, предусмотренные настоящими Правилами (в случае необходимости).

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

### **11.3.6. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица**

11.3.6.1. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии, согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (возможно предоставление справки из органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации);
- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи, оформленный в соответствии с настоящими Правилами;
- сертификаты ценных бумаг документарной формы выпуска;
- распоряжение о закрытии лицевого счета (в случае прекращения зарегистрированного юридического лица в соответствии с установленными требованиями);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

11.3.6.2. Распоряжения, необходимые для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного лица должны быть подписаны председателем ликвидационной комиссии.

11.3.6.3. Выписка из решения о назначении ликвидационной комиссии должна быть подписана председателем и секретарем уполномоченного органа зарегистрированного лица, принявшего решение о добровольной ликвидации.

11.3.6.4. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица при несостоятельности (банкротстве), регистратору должно быть предоставлено решение суда.

### **11.3.7. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения акций в уставный капитал**

При внесении в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате их внесения в уставный капитал хозяйственного общества, товарищества или иного зарегистрированного в установленном порядке лица Регистратору предоставляются:

- \* передаточное распоряжение зарегистрированного лица о передаче ценных бумаг в уставный капитал с указанием стоимости, по которой ценные бумаги передаются в уставный капитал (в качестве основания для выполнения передаточного распоряжения указывается учредительный договор);
- \* сертификаты передаваемых ценных бумаг (в случае документарного выпуска);
- \* документы, необходимые для открытия лицевого счета, предусмотренные настоящими Правилами.

### **11.4. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего**

11.4.1. Для внесения в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п.5.2. настоящих Правил;

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

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

11.4.2. Для внесения в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п.5.2. настоящих Правил;

договор доверительного управления в случае внесения записи о зачислении ценных бумаг на лицевой счет доверительного управляющего;

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

11.4.3. Порядок исполнения вышеуказанных в п.11.4 операций аналогичен указанному в п. 11.3.1.2-11.3.1.3.

## **11.5. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету**

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

Блокирование операций с выпуском ценных бумаг (при наложении запрета на проведение операций с ценными бумагами указанного выпуска) – операция, предназначенная для предотвращения перерегистраций ценных бумаг данного выпуска.

Блокирование ценных бумаг по лицевому счету – операция, предназначенная для предотвращения списания ценных бумаг с лицевого счета.

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

- \* письменное распоряжение зарегистрированного лица или
- \* копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист или
- \* постановление судебного пристава-исполнителя или
- \* постановление судьи по уголовному делу или
- \* свидетельство о смерти (нотариально заверенная копия или предъявляется оригинал), представленное потенциальным наследником, либо запрос нотариуса на предоставление информации о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица для открытия наследственного дела (*на основании данных документов проводится операция блокирования операций по лицевому счету*);
- \* по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя производится блокирование операций до момента предоставления владельцами Анкеты зарегистрированного лица, после чего регистратором производится операция прекращения блокирования операций по лицевому счету;
- \* Свидетельство о праве на наследство (*на основании данного документа производится операция прекращения блокирования в случае наличия блокирования операций по лицевому счету на основании свидетельства о смерти или запроса нотариуса, а затем операции по переходу прав собственности*);
- \* иной документ, выданный уполномоченными органами.

11.5.2. Блокирование и прекращение блокирования ценных бумаг по лицевому счету производится на основании следующих документов:

- \* письменное распоряжение зарегистрированного лица или



- \* копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист или
- \* постановление судебного пристава-исполнителя о наложении/снятии ареста на ценные бумаги или
- \* постановление судьи по уголовному делу или
- \* иной документ, выданный уполномоченными органами.

11.5.3. При внесении в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций (ценных бумаг) по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- \* количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование (в случае блокирования ценных бумаг по лицевому счету);
- \* вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг (в случае блокирования ценных бумаг по лицевому счету);
- \* основание блокирования (прекращения блокирования).

В случае поступления документа, предписывающего осуществить блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету, который уже заблокирован, регистратор обязан произвести повторное блокирование. При снятии одного блокирования – второе действует до его отмены.

11.5.4. Блокирование (прекращение блокирования) операций (ценных бумаг) на основании документов (решений, определений, постановлений) судебных и иных уполномоченных государственных органов.

Документы судебных органов, исполнительные листы, постановления судебных приставов-исполнителей принимаются к исполнению в порядке, аналогичном п.12.3.2.

Постановление, выданное судьей по уголовному делу, должно быть подписано выдавшим его должностным лицом и заверено печатью. Регистратору должен быть предоставлен подлинник постановления.

Блокирование осуществляется на количество акций, указанное в документе, являющемся основанием для проведения данной операции. В случае если количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица меньше, чем указано в документе, регистратор должен заблокировать имеющееся количество акций.

Прекращение блокирования должно быть проведено на то количество акций, которое указано в документе, предписывающем провести операцию прекращения блокирования. В случае если в документе указано количество акций меньше количества акций, находящихся на лицевом счете зарегистрированного лица, оставшееся количество акций остается заблокированным. В случае если в документе указано большее количество акций, операция прекращения блокирования проводится на имеющееся количество акций.

Запись о прекращении блокирования может быть внесена в реестр на основании исполнительного документа, выданного тем же органом, по решению которого произведено блокирование, но другим должностным лицом (например, другим судебным приставом-исполнителем или судьей) – в рамках одного и того же дела.

Если блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету проведено по постановлению судебного пристава-исполнителя о наложении ареста как меры по обеспечению иска, то запись о прекращении такого блокирования может быть внесена в реестр на основании определения судебного органа об отмене мер по обеспечению иска.

В случае наложения ареста на ценные бумаги при обращении взыскания на имущество должника судебным приставом-исполнителем составляется Акт ареста ценных бумаг. В Акте ареста ценных бумаг указываются общее количество арестованных ценных бумаг, их вид и номинальная стоимость, государственный регистрационный номер, сведения об эмитенте, месте учета прав владельца ценных бумаг, а также о документе, удостоверяющем право собственности должника на арестованные ценные бумаги. Акт описи и ареста имущества подписывается судебным приставом-исполнителем и должностным лицом регистратора (В Акте: должнику - зарегистрированному лицу объявляется запрет на совершение с ценными бумагами любых

действий, а арестованные ценные бумаги передаются на ответственное хранение под роспись должностного лица регистратора).

Держатель реестра не вправе совершать операции, связанные с осуществлением должником права распоряжения арестованными ценными бумагами, и предпринимать какие-либо действия в отношении ценных бумаг, кроме подтвержденных соответствующим распоряжением судебного пристава-исполнителя.

Судебный пристав-исполнитель может также принять решение об ограничении владельца ценных бумаг в праве пользования ими (например, голосования на собрании акционеров), о чем указывает в постановлении – только если указано в резолютивной части судебного акта.

Арест ценных бумаг не препятствует совершению эмитентом действий по их погашению, выплате по ним доходов, их конвертации или обмену на иные ценные бумаги, если такие действия предусмотрены условиями выпуска арестованных ценных бумаг.

Арест, наложенный на ценные бумаги, распространяется также на ценные бумаги, полученные в результате их конвертации или обмена.

Все доходы по арестованным ценным бумагам подлежат зачислению эмитентом на депозитный счет соответствующего подразделения службы судебных приставов с последующим направлением их на погашение задолженности должника.

## 11.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

11.6.1. Обременение ценных бумаг обязательствами выполняется Регистратором:

- в случае передачи ценных бумаг в залог;
- в случае неполной оплаты акций при их первичном размещении;
- в случае если обязательства покупателя предусмотрены договором;
- в иных предусмотренных законодательством РФ случаях.

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.

11.6.2. Для внесения в реестр записей о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и об обременении заложенных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя, регистратору предоставляется:

- \* залоговое распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- \* документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателя (при отсутствии такового в реестре).

11.6.3. Для регистрации в реестре прекращения залога в связи с исполнением обязательства Регистратору предоставляется:

распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями;

11.6.4. Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания *без решения суда* при наличии соответствующего условия залога, зарегистрированного в реестре, регистратору предоставляются:

- Передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- Договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания *по решению суда* регистратору предоставляются:

- Передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;

- Оригинал или засвидетельствованная копии решения суда и оригинал Исполнительного листа;
- Оригинал или засвидетельствованная копия договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

В случае, если к предоставленному регистратору Распоряжению о прекращении залога, подписанному залогодателем или его уполномоченным представителем, приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца, Регистратором осуществляется внесение в реестр записи о прекращении залога.

#### 11.6.5. Порядок регистрации уступки прав по договору о залоге ценных бумаг.

При уступке прав по договору о залоге внесение записи о залоге по лицевому счету нового залогодержателя и записи о залогодержателе по лицевому счету зарегистрированного лица – залогодателя осуществляются Регистратором на основании Распоряжения о передаче права залога.

В Распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

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

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

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

- Полное наименование эмитента;
- Количество;
- Вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- Номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются ценные бумаги;
- Номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- Номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

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

### 11.7. Выполнение операций по счету «ценные бумаги неустановленных лиц»

11.7.1. В случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг выявлено, что количество ценных бумаг, учитываемое на лицевых счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных бумаг данного вида, категории, Регистратор зачисляет указанную разницу на лицевой счет «ценные бумаги неустановленных лиц». Зачисление осуществляется по письменному указанию Эмитента.

11.7.2. Списание ценных бумаг со счета «ценные бумаги неустановленных лиц» производится на основании письменного распоряжения Эмитента, подтверждающего факт размещения ценных бумаг указанным в распоряжении владельцам и содержащего ссылку на первичный документ, подтверждающий размещение.

11.7.3. При проведении общего собрания владельцев именных ценных бумаг голоса, соответствующие «ценным бумагам неустановленных лиц», не учитываются при определении кворума и не участвуют в голосовании.

11.7.4. Дивиденды, начисленные по «ценным бумагам неустановленных лиц» не выплачиваются.

### **11.8. Выполнение операций по лицевым счетам, имеющим статус «ценные бумаги неустановленного лица»**

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

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения статуса является отсутствие данных документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных документа требованиям, установленным для данного вида документов (при условии отсутствия ошибки Регистратора).

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

Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» является дополнение данных лицевого счета, в результате которого указанный статус счета отменяется.

Дополнение данных лицевого счета и снятие статуса «ценные бумаги неустановленного лица» производится при предоставлении документов, подтверждающих право собственности владельца счета на указанные акции, например:

Заявление от Эмитента, подтверждающее отсутствующие данные владельца лицевого счета и факт первичного размещения ценных бумаг, в рамках двухстороннего договора между эмитентом и регистратором об исправлении ошибок, возникших при первичном размещении ценных бумаг;

Заявление от Эмитента на дополнение данных владельца лицевого счета для исправления ошибки, допущенной предыдущим регистратором при ведении реестра и/или при составлении Списка при передаче реестра с приложением заверенных копий принятых предыдущим Регистратором документов, подтверждающих необходимые реквизиты лицевого счета владельца. Указанное Заявление предоставляется в рамках двухстороннего договора между эмитентом и регистратором об исправлении ошибок предыдущего регистратора, возникших в процессе ведения реестра

### **11.9. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по отдельному лицевому счету**

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.

### **11.10. Объединение лицевых счетов в реестре**

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

11.10.2. Операция объединения лицевых счетов производится при условии полного совпадения следующих данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению:

*Для физического лица:*

фамилия, имя, отчество;

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

вид зарегистрированного лица;

*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.

11.10.3. При проведении операции объединения лицевых счетов регистратор осуществляет следующие действия:

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

закрывает лицевые счета, с которых при объединении осуществлено списание ценных бумаг.

### **11.11. Закрытие лицевого счета**

11.11.1 Операция закрытия лицевого счета производится:

по истечении 3-х лет после списания всех ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица – на основании Административного распоряжения, подписанного уполномоченным лицом Регистратора;

при объединении лицевых счетов в соответствии с п.11.10 настоящих Правил – по инициативе зарегистрированного лица на основании его распоряжения.

11.11.3. Операция закрытия лицевого счета осуществляется регистратором только при условии отсутствия ценных бумаг на закрываемом счете.

## **11.12. Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению Эмитента**

### **11.12.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг**

11.12.1.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг осуществляется Регистратором на основании следующих документов, полученных от эмитента:

подлинник решения полномочного органа эмитента о выпуске ценных бумаг;

копия проспекта эмиссии ценных бумаг (плана приватизации), заверенная эмитентом;

копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг; распоряжение на осуществление размещения ценных бумаг, в котором должны быть указаны сроки и способ размещения ценных бумаг, а также документы, подтверждающие распределение акций при учреждении акционерного общества или документы, подтверждающие передачу/ приобретение ценных бумаг в остальных случаях (передаточное распоряжение, содержащее данные в соответствии с формой 7 Приложения к настоящим Правилам), копия отчета об итогах выпуска (предоставляется после окончания размещения), удостоверенная регистрирующим органом или нотариально.

11.12.1.2. При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор осуществляет следующие действия по внесению в реестр записей о размещении:

1) вносит в реестр информацию об эмитенте в соответствии с п.4.2 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

2) вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п.4.3 настоящих Правил (во всех случаях);

3) открывает эмиссионный счет эмитента при его отсутствии и (или) зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

4) на основании документов, подтверждающих распределение акций при учреждении акционерного общества или документов, подтверждающих передачу/ приобретение ценных бумаг в остальных случаях (передаточное распоряжение, содержащее данные в соответствии с формой 7 Приложения к настоящим Правилам), а также документов, указанных в п. 11.1 настоящих Правил, 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;

- 5) проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании копии отчета об итогах выпуска ценных бумаг, заверенного регистрирующим органом или нотариально, и письменного указания Эмитента;
- 6) проводит сверку количества размещенных ценных бумаг, указанного в отчете об итогах эмиссии, с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц по окончании размещения.
- 7) проводит операции с сертификатами ценных бумаг в соответствии с требованиями п.11.13 настоящих Правил в случае документарного выпуска ценных бумаг.

11.11.1.3. В случае, если в результате сверки обнаружены расхождения в количестве ценных бумаг, указанном в отчете об итогах выпуска ценных бумаг, с количеством ценных бумаг этого выпуска, размещенных на лицевых счетах, Регистратор устанавливает причины расхождения и уведомляет об этом Эмитента.

11.11.1.4. В случае признания итогов выпуска недействительными Регистратор производит аннулирование ценных бумаг на основании письменного указания Эмитента и уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска.

11.12.1.5. Для внесения в реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами по их полной оплате в случае неполной оплаты акций при их размещении (распределении при учреждении) Регистратору предоставляется Распоряжение Эмитента об обременении ценных бумаг обязательствами (в соответствии с формой 8 Приложения к настоящим Правилам), которое должно содержать следующие данные:

требование об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате;

фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;

наименование, данные о государственной регистрации Эмитента,

номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество не полностью оплаченных акций;

основание для внесения записи в реестр: неполная оплата приобретаемых акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

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

Для внесения в реестр записи о снятии обременения ценных бумаг обязательствами в связи с выполнением обязательств по полной оплате ценных бумаг, приобретенных при размещении (распределении при учреждении), Регистратору предоставляется Распоряжение Эмитента о снятии обременения ценных бумаг обязательствами (в соответствии с формой 9 Приложения к настоящим Правилам), которое должно содержать:

требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;

фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;

наименование, данные о государственной регистрации Эмитента;

номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество акций, с которых должно быть снято обременение;

основание для внесения записи в реестр: выполнение зарегистрированным лицом обязательства по оплате акций (ссылка на решение (договор), на основании которого

осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

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

Для перерегистрации ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного владельца на лицевой счет эмитента (с одновременным снятием обременения ценных бумаг обязательствами) в связи с невыполнением зарегистрированным владельцем обязательств по полной оплате ценных бумаг, приобретенных при размещении (распределении при учреждении), в срок, предусмотренный решением (или договором) об их размещении (распределении при учреждении) Регистратору предоставляется Распоряжение Эмитента о перерегистрации не полностью оплаченных ценных бумаг на лицевой счет Эмитента (в соответствии с формой 10) Приложения к настоящим Правилам), которое должно содержать следующие данные:

фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;

наименование, данные о государственной регистрации Эмитента,

номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество не полностью оплаченных акций;

основание для внесения записи в реестр: невыполнение зарегистрированным лицом в установленные решением о выпуске (договором) сроки обязательств по оплате акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

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

### **11.12.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг**

11.12.2.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг посредством конвертации осуществляется на основании следующих документов, полученных от эмитента:

письменное распоряжение Эмитента на осуществление конвертации ценных бумаг, в котором должны быть указаны сроки и условия конвертации ценных бумаг (в случае отсутствия данной информации в Решении о выпуске ценных бумаг);

решение полномочного органа Эмитента о конвертации ЦБ Эмитента;

подлинник решения о выпуске ценных бумаг;

копия уведомления о государственной регистрации нового выпуска ценных бумаг;

11.12.2.2. При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор осуществляет следующие действия:

вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 4.3 настоящих Правил;

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

производит 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;

производит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска на эмиссионном счете Эмитента;

производит сверку количества размещенных ценных бумаг нового выпуска с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц;

проводит операции с сертификатами ценных бумаг в соответствии с требованиями п.11.13 настоящих Правил в случае документарного выпуска ценных бумаг.

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

11.12.2.3. Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг в день, указанный в решении о выпуске ценных бумаг. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг), вносятся в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

11.12.2.4. Если при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества, при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций, а также при консолидации акций приобретение акционером целого числа акций невозможно, образующиеся дробные акции учитываются на лицевых счетах и обращаются наравне с целыми акциями. В случае, если одно лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа) и одного государственного регистрационного номера выпуска, эти акции образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

### **11.12.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг**

11.12.3.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в следующих случаях:

размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;

уменьшение уставного капитала акционерного общества;

конвертация ценных бумаг;

признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

погашение ценных бумаг;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.12.3.2. 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.

11.12.3.3. 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.

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

11.12.3.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Регистратор не вправе принимать передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также осуществлять иные действия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, нормативными актами ФСФР, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг.

После получения письменного уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг регистратор осуществляет следующие действия:

- \* на 3-й рабочий день 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;



- \* списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- \* в течение 4-х календарных дней составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются данные ценные бумаги, в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
- \* в срок не позднее следующего дня после составления списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются данные ценные бумаги, вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

11.12.3.6. Список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), содержит следующие сведения:

- \* 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, государственные 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.

11.12.3.7. При аннулировании (погашении) ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг; в течение одного дня с даты предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Эмитента; вносит запись об аннулировании ценных бумаг; в случае внесения записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг документарной формы выпуска, регистратор осуществляет операции с сертификатами ценных бумаг в соответствии с требованиями п. 11.13.2.2 настоящих Правил.

11.12.3.8. Документами, подтверждающими проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, являются:

список владельцев с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) каждого из владельцев в списке и количества ценных бумаг (дробных акций), подлежащих погашению (выкупу);

Список должен сопровождаться письмом эмитента с распоряжением регистратору произвести списание ценных бумаг (дробных остатков) со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента в соответствии с прилагаемым списком:

платежные документы, подтверждающие оплату выкупленных ценных бумаг владельцам.

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

#### **11.12.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам**

12.12.4.1. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, производится Регистратором на основании распоряжения уполномоченного лица Эмитента о подготовке списка.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

полное наименование Эмитента;  
орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;  
дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам (*Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ несет Эмитент*);  
форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;  
размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;  
дата выплаты доходов;  
полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

11.12.4.2. При исполнении операции Регистратор формирует список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержащий следующие данные:

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;  
вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);  
место проживания или регистрации (место нахождения);  
адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);  
количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);  
сумма начисленного дохода;  
сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;  
сумма к выплате;  
расчетный (или лицевой) счет для перечисления доходов (в случае соответствующей формы выплаты доходов).

11.12.4.3. В случае наличия у Эмитента документов, подтверждающих налоговые льготы зарегистрированных лиц, Эмитент обязан указать Регистратору данные об этих лицах и принадлежащих им налоговых льготах одновременно с распоряжением о составлении списка.

11.12.4.4. При составлении списка Регистратор учитывает данные об условиях обременения ценных бумаг обязательствами и имеющихся у Регистратора доверенностей на право получения дохода.

### **11.12.5. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров**

11.12.5.1. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, производится Регистратором на основании письменного распоряжения:

эмитента или ревизионной комиссии эмитента или аудитора эмитента или зарегистрированных лиц, обладающих в совокупности более 10 % голосующих акций общества на дату представления распоряжения, инициирующих проведение общего собрания акционеров (в случае если Советом директоров не принято решение о созыве).

В письменном распоряжении должны быть указаны: дата составления списка, дата проведения общего собрания, повестка дня собрания, а также указать категории/типы акций, имеющих право голоса на данном собрании акционеров по каждому вопросу повестки дня.

Список составляется на дату, указанную в письменном распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ несет обратившееся лицо.

11.12.5.2. Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержит следующие данные:

фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;  
вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

место проживания или регистрации (место нахождения);  
адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);  
количество акций с указанием категории (типа);  
код государственной регистрации выпуска;

11.12.5.3. В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

Акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;

Иные лица, предусмотренные законодательством РФ.

11.12.5.4. При составлении списка Регистратор учитывает данные об условиях обременения ценных бумаг обязательствами и имеющихся у Регистратора доверенностей на право участия в общем собрании акционеров.

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

### **11.12.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр**

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

Список должен содержать данные, предусмотренные Положением о ведении реестра для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Указанный список должен предоставляться номинальным держателем в бумажном и (или) электронном виде. Формат списка согласовывается с регистратором.

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

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящим Положением, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом ФСФР.

### **11.14. Предоставление информации из реестра**

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

эмитент;

зарегистрированные лица;

уполномоченные представители государственных органов;

нотариус по делам о наследстве.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

#### **11.14.1. Предоставление информации Эмитенту**

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет регистратору распоряжение с указанием объема требуемой информации, подписанное уполномоченным представителем эмитента.

Эмитент должен предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации их реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц.

Данный список должностных лиц должен быть подписан руководителем эмитента, скреплен печатью эмитента и должен содержать следующие данные:

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

#### **11.14.2. Предоставление информации представителям государственных органов**

11.14.2.1. Представители государственных органов могут получить информацию в объеме, необходимом для осуществления ими деятельности в соответствии с законодательством РФ.

Государственными органами, имеющими право на получение информации из реестра, являются: судебные органы:

- Суды общей юрисдикции (в соответствии со статьями 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 п.2 статьи 12 Федерального закона №118-ФЗ от 21.07.97г. «О судебных приставах»);
- Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность (в соответствии со статьями 13 и 15 Федерального закона №144-ФЗ от 12.08.95г. «Об оперативно-розыскной деятельности»);
- Органы внутренних дел РФ: милиция (УБОП, УБЭП) (в соответствии со статьей 11 Федерального закона №1026-1 от 18.04.91г. «О милиции»);
- Органы Федеральной службы безопасности РФ (в соответствии со статьей 13 Федерального закона №40-ФЗ от 03.04.95г. «Об органах Федеральной службы безопасности в Российской Федерации»);
- Федеральные органы налоговой полиции (в соответствии со статьей 11 Федерального закона №5238-1 от 24.06.93г. «О Федеральных органах налоговой полиции»);
- Министерство юстиции РФ, Федеральные органы государственной охраны, органы пограничной службы РФ, таможенные органы РФ, Служба внешней разведки РФ;
- Прокуратура РФ (в соответствии с п.1 статьи 22 Федерального закона №2202-1 от 17.01.92г. «О прокуратуре РФ»);
- Антимонопольные органы (в соответствии со статьей 26 Федерального закона №117-ФЗ от 23.06.99г. «О защите конкуренции на рынке финансовых услуг» и статьей 14 Федерального закона №948-1 от 22.03.91г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).

11.14.2.2. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного гербовой печатью. В запросе указываются следующие сведения:

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

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

11.14.2.4. Предоставление регистрационного журнала операций и списка лиц, зарегистрированных в реестре, осуществляется по согласованию с Эмитентом.

### 11.14.3. Предоставление информации зарегистрированному лицу

11.14.3.1. 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;

регистраторе;

данных об имени (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (предоставляется только зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента).

11.14.3.2. На основании оформленного в соответствии с настоящими Правилами распоряжения на получение информации, подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем и при условии наличия в реестре документов зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета, Регистратор предоставляет информацию из реестра в виде следующих документов:

уведомление об исполнении операции;

выписка из Реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица;

справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени;

справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица 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;

выписка зарегистрированному залогодержателю в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога;

данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей более чем одного процента голосующих акций).

Документы, выдаваемые регистратором зарегистрированным лицам, заверяются подписью ответственного сотрудника и печатью регистратора.

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

Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

11.14.3.3. Уведомление об исполнении операции выдается на основании распоряжения зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги.

Уведомление об исполнении операции содержит следующие данные:

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;

номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;

дата исполнения операции;

полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;  
количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;  
основание для внесения записей в реестр;  
полное официальное наименование, место нахождения и телефон Регистратора.

11.14.3.4. Выписка из реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица содержит:

полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;  
номер лицевого счета зарегистрированного лица;  
фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;  
дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;  
вид, количество, категория (тип), государственный 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);  
данные Регистратора (полное наименование, номер и дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, место нахождения и телефон Регистратора);  
указание на то, что выписка не является ценной бумагой;  
печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

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

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

11.14.3.6. Зарегистрированный в реестре залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные:

*В отношении залогодержателя:*

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

*В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:*

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

*В отношении заложенных ценных бумаг:*

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

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

#### 11.14.3.7. Ответы на запросы зарегистрированных лиц

Поступающие к регистратору запросы регистрируются в журнале входящих документов.

Регистратор готовит и направляет ответы на запросы в срок не позднее 20 (двадцати) дней с момента получения регистратором такого запроса.

### 11.15. Исправление ошибок в реестре

Исправление ошибки, допущенной регистратором при проведении операции в реестре, производится на основании письменного распоряжения должностного лица регистратора (Административного распоряжения). В указанном распоряжении должна содержаться следующая информация:

- Указание на исправление допущенной ошибки, ее содержание;
- Сведения об ошибочной операции: документ – основание (вх.№ и дата регистрации), номер операции в регистрационном журнале, дата исполнения, номера лицевых счетов и наименования зарегистрированных лиц – участников ошибочной операции;
- Описание исправительной операции;
- Приложения.

К административному распоряжению должны быть приложены копии документов, исполненных с ошибкой и требующих правильного исполнения.

Регистратор вправе производить исправление технических ошибок в информации лицевого счета о зарегистрированном лице в реестре путем проведения операций по изменению реквизитов лицевого счета, если:

для исправления ошибки, допущенной Эмитентом при формировании реестра в процессе первичного размещения ценных бумаг Регистратору предоставлено Заявление от Эмитента, подтверждающее данный факт, оформленное в рамках двухстороннего договора между регистратором и эмитентом об исправлении ошибок, возникших при первичном размещении ценных бумаг.

для исправления ошибки, допущенной предыдущим регистратором, Регистратору предоставлено Заявление от Эмитента, подтверждающее факт ошибки, допущенной при ведении реестра и/или при составлении Списка при передаче реестра с приложением заверенных копий принятых предыдущим регистратором документов, подтверждающих необходимые реквизиты лицевого счета владельца. Указанное Заявление предоставляется в рамках двухстороннего договора между эмитентом и регистратором об исправлении ошибок предыдущего регистратора, возникших в процессе ведения реестра.

Кроме этого, исправление ошибок, допущенных предыдущим реестродержателем, путем внесения изменений и дополнений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице осуществляется на основании распоряжений уполномоченных сотрудников регистратора, действующих в рамках внутренних приказов и распоряжений, определяющих порядок исправления несоответствия данных зарегистрированного лица данным реестра в случае возможности однозначной идентификации зарегистрированного лица.»

## 12. Учет начисления доходов по ценным бумагам

12.1. Учет начисленных доходов по ценным бумагам производится Регистратором по письменному указанию Эмитента, которым определяется:

- период, за который осуществляется выплата доходов;
- форма, в которой будет производиться выплата доходов;
- величина выплачиваемых доходов по каждому типу ценных бумаг;
- дата составления списка владельцев ценных бумаг, имеющих право на получение доходов.

12.2. Для получения необходимой информации обо всех лицах, являющихся владельцами ценных бумаг на дату составления списка, Регистратор уведомляет всех номинальных держателей о предстоящих выплатах и требует предоставить список владельцев ценных бумаг Эмитента на указанную дату по форме:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество владельца (наименование);
- количество ценных бумаг на счете;
- тип владельца именных ценных бумаг (физическое лицо, юридическое лицо, банк);
- способ перечисления доходов;
- категория налогоплательщика, тип налоговых льгот;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- почтовый адрес.

Если клиенты номинального держателя поручили последнему произвести выплату доходов, то указывается также способ перечисления доходов номинальному держателю с обязательным указанием платежных реквизитов номинального держателя и реквизитов договора с клиентом.

### **13. Порядок действий Регистратора при прекращении ведения реестра**

13.1. При прекращении ведения реестра Регистратор осуществляет передачу новому Регистратору следующих документов:

- список лиц, зарегистрированных в реестре с указанием реквизитов лицевых счетов, количества, номинальной стоимости, категории и типа учитываемых на них именных ценных бумаг, составленный на дату прекращения операций, указанную Эмитентом;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- анкеты зарегистрированных лиц;
- документы, содержащие информацию об Эмитенте;
- документы, содержащие информацию о выпуске ценных бумаг;
- регистрационный журнал операций;
- информацию о выданных сертификатах.

Список зарегистрированных лиц и регистрационный журнал передаются как в бумажном так и в электронном виде в формате.

При условии соглашения сторон о признании электронной подписи и применения в документообороте сторон электронных документов, указанные документы могут быть переданы только на электронных носителях.

13.2. Передача реестра осуществляется в срок не более трех рабочих дней с даты прекращения операций в реестре и оформляется актом приема-передачи.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным представителем Регистратора и уполномоченным представителем Эмитента (нового Регистратора).

13.3. Дата окончания процедуры передачи реестра является датой прекращения действия договора на ведение реестра.

13.4. С момента начала процедуры передачи реестра до момента подписания акта приема-передачи реестра и вступления в силу договора на ведение реестра с новым Регистратором, Регистратор не принимает распоряжения от зарегистрированных лиц на проведение операций в реестре.



13.5. Регистратор в течение трех лет после передачи реестра обеспечивает доступ к имеющимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям Эмитента или уполномоченным представителям нового Регистратора. Доступ обеспечивается в течение двух рабочих дней с момента поступления от указанных лиц соответствующего письменного запроса.

13.6. Регистратор (в случае, если он осуществляет хранение первичных документов, служащих основанием для внесения записей в реестр) обязан по запросу зарегистрированного в реестре лица выдавать письменный отчет, содержащий информацию об операциях по лицевому счету данного лица, проведенных Регистратором, за весь срок до даты передачи реестра.

Указанный отчет выдается лицу в семидневный срок с момента предоставления письменного запроса при условии, что указанное лицо являлось зарегистрированным в реестре до момента передачи реестра.

#### **14. Данные о регистраторе**

14.1. Наименование: *Закрытое акционерное общество "Паритет"*

14.2. Юридический адрес: *620024, Екатеринбург, ул Мартовская, 10*

14.3. Почтовый адрес *620103, г. Екатеринбург, а/я 147*

14.4. Телефон: *(343) 317-17-60* Факс: *(343) 317-09-12*

*Председатель Совета директоров Овчарова Татьяна Дмитриевна тел. 8 908-63-65-948*