

Утверждены:

**Общим собранием акционеров
ОАО «Компания «Спектр»**

Протокол №1 от «14» января 2010г.

**Правила ведения
реестра владельцев именных ценных бумаг
открытого акционерного общества
«Компания «Спектр»**

**г. Ярославль
2010г.**

Оглавление

	Стр.
1. Общие положения	4
2. Термины и определения	4
3. Информация реестра	7
4. Основные документы, предоставляемые в реестр зарегистрированными лицами	7
4.1. Анкета зарегистрированного лица	7
4.2. Передаточное распоряжение	8
4.3. Залоговое распоряжение, Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, Распоряжение о прекращении залога, Распоряжение о передаче права залога	9
4.4. Распоряжение о предоставлении информации из реестра	12
4.5. Распоряжение о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету	12
4.6. Доверенность	12
5. Правила приема и общие требования к документам, поступающим регистратору	13
6. Способы предоставления документов регистратору	13
7. Сроки исполнения операций	14
8. Порядок проведения операций в реестре	15
8.1. Открытие лицевого счета	15
8.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу	15
8.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу	16
8.1.3. Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц»	16
8.1.4. Открытие лицевого счета владельца акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию	17
8.2. Внесение изменений и дополнений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета	17
8.2.1. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета физическими лицами	17
8.2.2. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета юридическими лицами	18
8.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	19
8.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения	19
8.3.2. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные	19

	<i>бумаги в результате наследования</i>	
8.3.3.	<i>Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда</i>	20
8.3.4.	<i>Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица</i>	21
8.3.5.	<i>Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица</i>	21
8.3.6.	<i>Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал</i>	21
8.4.	<i>Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя</i>	21
8.5.	<i>Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету</i>	21
8.6.	<i>Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг</i>	22
8.7.	<i>Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу</i>	23
8.8.	<i>Порядок исполнения операций, связанных с выпусками ценных бумаг</i>	24
8.8.1.	<i>Внесение записей о размещении ценных бумаг</i>	24
8.8.2.	<i>Внесение записей о конвертации ценных бумаг</i>	25
8.8.3.	<i>Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг</i>	25
8.8.4.	<i>Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам</i>	27
8.8.5.	<i>Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров</i>	28
8.8.6.	<i>Предоставление номинальными держателями информации в реестр</i>	29
8.8.7.	<i>Внесение в реестр записей об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении выпуску нового государственного регистрационного номера; об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг; об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг</i>	29
8.9.	<i>Предоставление информации из реестра</i>	31
8.9.1.	<i>Предоставление информации представителям государственных органов</i>	31
8.9.2.	<i>Предоставление информации зарегистрированному лицу</i>	31
9.	<i>Правила регистрации, обработки и хранения входящих документов</i>	33
9.1.	<i>Порядок приема документов</i>	33
9.2.	<i>Порядок регистрации входящих документов</i>	34
9.3.	<i>Порядок исполнения документов</i>	35
9.4.	<i>Порядок хранения документов</i>	36
10.	<i>Требования, предъявляемые к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра</i>	36
11.	<i>Приложения</i>	37

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26.12.1995г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997г. №27 (далее по тексту – Положение о ведении реестра), Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитентами именных ценных бумаг» от 13 августа 2009 г. N 09-33/пз-н и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность ОАО «Компания «Спектр» по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «Компания «Спектр» (далее по тексту – Регистратор, Эмитент), 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 сотрудниками, должностными лицами, Регистратора, а также лицами, обращающимися к Регистратору для совершения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения. Информация о внесении изменений или дополнений в Правила, включая текст изменений и дополнений в Правила, должна быть раскрыта в сети Интернет либо направлена лицам, зарегистрированным в реестре владельцев именных ценных бумаг, не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

2. Термины и определения

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Анкета зарегистрированного лица – совокупность данных, соответствующая п.3.4.1 Положения о ведении реестра.

Входящий документ - документ, поступивший Регистратору.

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

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного Эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Дата государственной регистрации (юридического лица) – дата внесения записи в ЕГРЮЛ о присвоении ОГРН. В случае отсутствия у Регистратора информации о наличии записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице – дата государственной регистрации юридического лица регистрирующим органом до 01.07.2002г.

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 по всем ценным бумагам Эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая уведомления об отказе от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных Положением о ведении реестра.

Документ – в настоящих Правилах под документом подразумевается документ системы ведения реестра, т.е. документ, являющийся основанием для проведения операций в реестре либо для выдачи информации из реестра, либо документ, содержащий информацию, относящуюся к системе ведения реестра.

Документооборот - движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения, отправки или передачи их на хранение.

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, осуществляющее 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.

Исходящий документ - официальный документ, отправляемый Регистратором.

Номер государственной регистрации (юридического лица) – Основной государственной регистрационный номер юридического лица (далее – ОГРН) в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). В случае отсутствия у Регистратора информации об ОГРН юридического лица – номер государственной регистрации, присвоенный юридическому лицу регистрирующим органом до 01.07.2002г.

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

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

Лицевой счет – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету 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).

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).

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

Регистрация документа - фиксация факта поступления или создания и отправки документа путем присвоения ему порядкового номера с последующей записью необходимых сведений о документе в журнале.

Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Реестр) – это часть системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, 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.

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).

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.

Срок исполнения документа – срок, установленный законодательством или нормативными правовыми актами или внутренними нормативными документами.

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

Уполномоченные представители:

- юридического лица: должностные лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед Регистратором на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ);
- 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);
- государственных органов: должностные лица (сотрудники судебных, правоохранительных, налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в реестре.

Эмиссия – установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий Эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

3. Информация реестра

3.1. В реестре содержится следующая информация:

- Об Эмитенте;
- 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.

3.2. 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).

3.3. 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, содержащую 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.

Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» является внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, с отменой данного статуса.

4. Основные документы, предоставляемые в реестр зарегистрированными лицами

4.1. Анкета зарегистрированного лица

4.1.1. 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 юридических лиц:

полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения (юридический адрес); адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) с указанием индекса; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии); образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности; образец печати.

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).

Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г. и указавших в Анкете зарегистрированного лица данные о регистрации в ЕГРЮЛ, Анкета может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

4.1.2. Образец подписи зарегистрированного лица на анкете должен быть выполнен в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствован нотариально.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.2. Передаточное распоряжение

4.2.1. 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; 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.

Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги, и лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших Регистратору информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, передаточное распоряжение должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

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

4.2.3. 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 в иных случаях обременения, 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. В случае если передаточное распоряжение оформляется по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте 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.

4.3. Залоговое распоряжение, Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, Распоряжение о прекращении залога, Распоряжение о передаче права залога

4.3.1. 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.

Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших Регистратору информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, залоговое распоряжение должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

4.3.2. В залоговом распоряжении может быть также указана информация о том, 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, а также должен быть указан способ реализации заложенных ценных бумаг, предусмотренный соглашением сторон.

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.

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

4.3.4. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога должно содержать указание Регистратору внести в реестр изменения 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.

Для юридических лиц (лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших Регистратору информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, распоряжение о внесении изменений в условия залога должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

4.4. Распоряжение о предоставлении информации из реестра

В распоряжении о предоставлении информации из реестра должно содержаться:

- наименование Эмитента;
- указание на предоставление 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.

4.5. Распоряжение о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету

В распоряжении о блокировании/ прекращении блокирования 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. 6.4);
- основание для выполнения операции;

- подпись заявителя.

4.6. Доверенность

4.6.1. При предоставлении доверенности Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица – доверителя путем сличения образца подписи на доверенности с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

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

4.6.3. 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. Правила приема и общие требования к документам, поступающим Регистратору

5.1. 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 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 в возрасте до 14 лет или недееспособного, Регистратору должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.

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

5.3. Для использования на территории РФ доверенности и другие документы, выданные на территории иностранного государства, 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.

5.4. Регистратор принимает поступающие документы и регистрирует их в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи ответственного сотрудника Регистратора.

4.5. 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.

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

6. Способы предоставления документов Регистратору

6.1. Регистратор проводит операции в реестре на основании оформленных в соответствии с настоящими Правилами распоряжений, предоставленных зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, уполномоченными лицами Эмитента, государственных органов.

Распоряжения, необходимые для внесения записи о передаче ценных бумаг, предоставляются Регистратору либо зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, либо лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц.

6.2. Регистратор вправе проводить операции на основании распоряжений зарегистрированного лица, предоставленных по почте, при наличии у Регистратора анкеты зарегистрированного лица с образцом его подписи, оформленной в соответствии с настоящими Правилами.

7. Сроки исполнения операций

7.1. В течение одного дня с даты получения документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на лицевой счет Эмитента с лицевых счетов зарегистрированных лиц.

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

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

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

7.3. В течение одного рабочего дня с даты получения соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:

- внесение записи об аннулировании выкупленных Эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала Эмитента.

7.4. В течение трех рабочих дней с даты получения необходимых документов исполняются следующие операции:

- внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу;
- внесение записи 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).

7.5. В течение трех дней с даты получения 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.

7.6. 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).

7.7. Не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются операции:

- по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг;
- по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

7.8. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

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

7.9. В течение десяти дней исполняются следующие операции:

- аннулирование, за исключением аннулирования ценных бумаг при конвертации.

7.10. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

7.11. В сроки, установленные нормативными актами РФ, 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.

7.12. 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.

8. Порядок проведения операций в реестре

8.1. Открытие лицевого счета

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

8.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу

8.1.1.1. Для открытия лицевого счета юридическому лицу Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

1) анкета зарегистрированного лица;

2) комплект документов юридического лица:

- Копия Устава, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом или, в случае если государственная регистрация новой редакции Устава (изменений в Устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми

органами, либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия Устава (изменений в Устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;

- Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, подтверждающего данные о государственной регистрации, указанные в Анкете юридического лица: копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии) или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г., удостоверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);
- Документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

3) иные документы, предусмотренные Правилами.

8.1.1.2. Для открытия лицевого счета номинального держателя дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная в установленном порядке.

8.1.1.3. Для открытия лицевого счета доверительного управляющего дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная в установленном порядке. Данное требование не применяется, если доверительное управление связано только с осуществлением прав по ценным бумагам, и доверительный управляющий не вправе распоряжаться ценными бумагами, находящимися у него в доверительном управлении.

8.1.1.4. В случае открытия лицевого счета юридическому лицу – нерезиденту Российской Федерации документы, предоставляемые Регистратору, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам, оформленным за границей (п. 5.3. настоящих Правил).

8.1.1.5. Регистратор производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы, предварительно определяет по Уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

8.1.1.6. Если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в Анкете лично в присутствии сотрудника Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная банковская карточка.

8.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу

8.1.2.1. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет Регистратору следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

8.1.2.2. Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора либо засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

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

8.1.2.4. Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности в соответствии со свидетельством о праве на наследство, Регистратору должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

8.1.3. Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц»

Если при формировании 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), Регистратор обязан открыть счет «ценные бумаги неустановленных лиц» и зачислить на него ценные бумаги.

Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

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

- документы, предоставляемые при открытии лицевого счета;
- документы, подтверждающие принадлежность ценных бумаг зарегистрированному лицу.

8.1.4. Открытие лицевого счета владельца акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию

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

Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования Регистратору предоставляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- копия утвержденного положения (устава) об уполномоченном органе/ специализированном государственном учреждении (за исключением федерального органа исполнительной власти и специализированного государственного учреждения при правительстве Российской Федерации);
- копия документа о назначении на должность лица, имеющего право действовать от имени соответствующего уполномоченного органа/ специализированного государственного учреждения.

Анкета зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования должна содержать:

- наименование зарегистрированного лица – Российская Федерация, наименование субъекта Российской Федерации или муниципального образования в лице соответствующего уполномоченного органа и (или) специализированного государственного учреждения;
- полное наименование уполномоченного органа (специализированного государственного учреждения), осуществляющего права акционера;
- акт, которым был образован уполномоченный орган (специализированное государственное учреждение);
- место нахождения этого органа;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса;
- адрес электронной почты (при наличии);

- фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности, наименование должности;
- образец подписи лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности;
- образец оттиска печати этого органа;
- реквизиты банковского счета, на который в соответствии с законодательством должны выплачиваться доходы по ценным бумагам.

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

8.2. 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. 4.1 настоящих Правил и содержащая новые данные заявителя;
- иные документы, предоставляемые для открытия лицевого счета (при их отсутствии у Регистратора).

8.2.1. 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 либо
- справка из органов внутренних дел или паспортного стола по месту жительства о замене паспорта с указанием прежних и новых паспортных данных.

8.2.2. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета юридическими лицами

При изменении наименования помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- устав (новая редакция) или изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, подтверждающее данные о государственной регистрации, указанные в Анкете юридического лица: копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии) или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г., удостоверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);

- свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами - копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

При изменении данных о государственной регистрации помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами - копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

При изменении адреса места нахождения помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;
- свидетельство о регистрации изменений - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами - копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающей данное изменение, удостоверенная нотариально.

При смене должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, Регистратору предоставляются:

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право в соответствии с Уставом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- анкета зарегистрированного лица;
- нотариально удостоверенная копия банковской карточки – в случае, если указанные должностные лица не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора.

8.2.3. 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.

8.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

8.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения

8.3.1.1. 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. 4.2. настоящих Правил;
- документы прежнего владельца, предоставляемые при открытии лицевого счета в соответствии с п. 9.1. настоящих Правил (при их отсутствии);

- 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 выдачу такого согласия законным представителям при совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета лицу, приобретающему ценные бумаги (в случае их отсутствия у Регистратора).

8.3.2. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

8.3.2.1. 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. 8.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов новых владельцев (наследников), если лицевые счета не были открыты ранее;
- письменное соглашение о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, подписанное каждым из наследников или его уполномоченным представителем;
- в случае если в соглашении о разделе доля наследства (ценных бумаг) определена в ущерб несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет - письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение указанных действий.

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

8.3.2.3. 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.

8.3.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

8.3.3.1. 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:
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

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

8.3.4.1. При внесении в реестр записи о переходе прав собственности 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);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца, предусмотренные настоящими Правилами (в случае необходимости).

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

8.3.5. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица

8.3.5.1. 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;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

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

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

8.3.5.4. 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.

8.3.6. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг 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);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета, предусмотренные настоящими Правилами.

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

8.4.1. 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. 4.2 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.

8.5. 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 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.

8.5.1. 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 либо запрос нотариуса на предоставление информации о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица для открытия наследственного дела;
- 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 и оплаты услуг Регистратора по выводу ценных бумаг из номинального держания, после чего Регистратором производится операция прекращения блокирования операций по лицевому счету;
- Свидетельство о праве на наследство;
- иной документ, выданный уполномоченными органами.

8.5.2. 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.

8.5.3. 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).

8.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

8.6.1. Обременение ценных бумаг обязательствами выполняется Регистратором:

- в случае передачи ценных бумаг в залог;
- в случае неполной оплаты акций при их первичном размещении;
- в 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.

8.6.2. 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).

8.6.3. 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;

8.6.4. Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания во внесудебном порядке при наличии соответствующего условия залога, зарегистрированного в реестре, Регистратору предоставляются:

- Передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем,

к которому должна быть приложена:

- копия направленного залогодержателем залогодателю уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога (с отметкой о дате направления уведомления),

а также следующие документы:

в случае реализации заложенных ценных бумаг на торгах:

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, и договор, заключенный залогодержателем с организатором торгов, либо договор комиссии, заключенный между залогодержателем и комиссионером;
- или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, соглашение залогодержателя и залогодателя о приобретении залогодержателем заложенных ценных бумаг, заключенное после объявления торгов несостоявшимися, либо протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца, с приложением копии заявления залогодержателя об оставлении заложенных ценных бумаг за собой, направленного организатору торгов и залогодателю;

в случае если в соответствии с условиями соглашения залогодателя и залогодержателя реализация заложенных ценных бумаг осуществляется путем продажи их залогодержателем третьему лицу (без проведения торгов):

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный залогодержателем с этим лицом, или договор комиссии, заключенный между залогодержателем и комиссионером;

в случае если в соответствии с условиями соглашения залогодателя и залогодержателя заложенные ценные бумаги поступают в собственность залогодержателя:

- копия заявления залогодержателя, направленного залогодателю, о передаче ему заложенных ценных бумаг залогодателем.

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 копия 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.

8.6.5. 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.

8.7. Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу

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

8.8. Порядок исполнения операций, связанных с выпусками ценных бумаг

8.8.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

8.8.1.1. Внесение информации об Эмитенте, о выпуске ценных бумаг, зачисление ценных бумаг на эмиссионный счет Эмитента.

Внесение записей в реестр осуществляется Регистратором на основании следующих документов:

- Решение полномочного органа Эмитента о выпуске ценных бумаг;
- Решение о выпуске ценных бумаг;
- Уведомление о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

Регистратор осуществляет следующие действия по внесению записей в реестр:

- 1) вносит в реестр информацию об Эмитенте;
- 2) вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 3.2. настоящих Правил;
- 3) открывает эмиссионный счет Эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг.

8.8.1.2. Размещение дополнительных акций путем распределения среди акционеров.

При размещении дополнительного выпуска акций путем распределения их среди акционеров внесение записей в реестр производится на основании документов, указанных в п. 8.8.1.1. Операции по размещению дополнительного выпуска акций среди акционеров производятся в

день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Список лиц, которым подлежит размещение дополнительных акций, определяется на дату, указанную в Решении о выпуске.

8.8.1.3. Размещение ценных бумаг путем подписки.

При размещении ценных бумаг путем проведения открытой или закрытой подписки для внесения записей в реестр Регистратору дополнительно к документам, указанным в п. 8.8.1.1. предоставляются:

- Анкеты зарегистрированных лиц и иные документы в соответствии с п. 8.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов (в случае их отсутствия).

Регистратор открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и, посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента, зачисляет на них ценные бумаги в необходимом количестве.

Внесение записей в реестр производится в течение трех дней с даты оформления передаточных распоряжений при условии предоставления всех необходимых документов.

При размещении ценных бумаг путем подписки зачисление ценных бумаг на лицевые счета в реестре осуществляется не позднее последнего дня срока размещения ценных бумаг, установленного в решении о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг.

8.8.1.4. После регистрации Отчета об итогах выпуска Регистратору предоставляется:

- Копия Отчета об итогах выпуска, удостоверенная регистрирующим органом или нотариально.

Регистратор проводит:

- Операцию ввода данных Отчета об итогах выпуска ценных бумаг в систему ведения реестра.
- Сверку количества размещенных ценных бумаг, указанного в отчете об итогах выпуска, с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.
- 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.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг или признания итогов выпуска недействительными Регистратор производит аннулирование ценных бумаг в соответствии с пунктами 8.8.3.2 и 8.8.3.5 настоящих Правил соответственно.

8.8.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

8.8.2.1. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации (внутри акционерного общества).

Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации осуществляется Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента:

- Подлинник решения полномочного органа Эмитента о выпуске ценных бумаг;
- Копия проспекта эмиссии ценных бумаг (при наличии), заверенная Эмитентом;
- Копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг путем конвертации Регистратор осуществляет следующие действия:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 3.2. 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.

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

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.

8.8.2.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг при реорганизации.

Ценные бумаги юридических лиц, реорганизуемых путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования, при их конвертации погашаются (аннулируются).

8.8.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

8.8.3.1. 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.

8.8.3.2. 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.

8.8.3.3. В случае уменьшения уставного капитала Регистратор вносит в реестр запись об аннулировании выкупленных акций в течение одного рабочего дня с даты получения следующих документов:

- Устав или изменения в Устав, свидетельствующие об уменьшении уставного капитала (копия с отметкой регистрирующего органа, удостоверенная нотариально или копия, удостоверенная регистрирующим органом);
- Свидетельство о регистрации соответствующих изменений в учредительных документах (нотариально удостоверенная копия).

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

Аннулирование ценных бумаг при конвертации ценных бумаг внутри акционерного общества производится на основании документов, предоставленных для выполнения операций по конвертации согласно п. 8.8.2.1, в день проведения операций по конвертации, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг.

8.8.3.5. 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 федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг.

С даты получения уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (в т.ч. по факсу или иным способом) Регистратор прекращает прием передаточных распоряжений в отношении этих ценных бумаг.

После получения оригинала 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.

8.8.3.6. 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, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица.

8.8.3.7. Регистратор вносит в реестр запись об аннулировании при погашении ценных бумаг на основании следующих документов:

- Документы, подтверждающие проведение расчетов с владельцами ценных бумаг - список владельцев (с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) каждого из владельцев в списке и количества ценных бумаг, подлежащих погашению (выкупу) и платежные документы, подтверждающие выплату стоимости выкупленных ценных бумаг владельцам:
 - в случае выплаты банковским переводом – копии платежных поручений с отметкой банка о перечислении акционерам либо письменное подтверждение банка о перечислениях акционерам, содержащее список лиц, которым перечислены денежные средства, дату перечисления и размер перечисленных каждому акционеру денежных средств;
 - в случае выплаты наличными – заверенная плательщиком (Эмитентом) копия расходно-кассового ордера либо платежной ведомости;
 - в случае выплаты почтовым переводом – квитанция отделения связи о приеме почтового перевода либо заверенный отделением связи список отправленных плательщиком почтовых переводов;
 - в случае отсутствия в реестре данных, необходимых для выплаты – письменное подтверждение плательщика (Эмитента) о переводе денежных средств в депозит нотариуса с приложением списка акционеров, денежные средства которых перечислены в депозит, и квитанция нотариуса о приеме указанных денежных средств в депозит.

8.8.3.8. 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);
- платежные документы, подтверждающие оплату выкупленных ценных бумаг владельцам.

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

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

8.8.4.1. 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

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

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

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

на дату, указанную в распоряжении.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ несет обратившееся лицо.

8.8.5.2. 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);
- государственный регистрационный номер выпуска.

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

- Акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его Уставом право голоса;
- Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в Уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от оснований) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- Акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с Уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- Акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;

- Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в Устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- Иные лица, предусмотренные законодательством РФ.

8.8.5.4. В случае, если акции общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются управляющие компании этих паевых инвестиционных фондов.

В случае, если акции общества переданы в доверительное управление, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.

8.8.6. 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 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 федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

8.8.7. Внесение в реестр записей об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении выпуску нового государственного регистрационного номера; об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг; об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг

8.8.7.1. Аннулирование государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоение ему нового государственного регистрационного номера (изменение государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг с целью приведения его в соответствие с требованиями Постановления ФКЦБ России от 01.04.2003г. № 03-16/пс «О порядке присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг»).

Основанием для проведения операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении ему государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг в соответствии с Постановлением № 03-16/пс.

При проведении операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) Регистратор:

- вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации и новом государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- вносит запись об изменении государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до изменения регистрационного номера выпуска ценных бумаг.

Регистратор проводит операции по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

8.8.7.2. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоение им индивидуального государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (далее – операция объединения выпусков).

Основанием для проведения операции по объединению выпусков ценных бумаг является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоении им индивидуального государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

При проведении операций по объединению выпусков ценных бумаг Регистратор:

- вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- вносит запись об объединении выпусков ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков;
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента, указанного в Уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Регистратор проводит операции по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

8.8.7.3. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска).

Основанием для проведения операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

При проведении операций по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг Регистратор:

- проводит операцию по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до аннулирования кода дополнительного выпуска;
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с суммарным количеством ценных бумаг Эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Регистратор проводит операцию по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

8.8.7.4. Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) или объединению дополнительных выпусков ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, указанного в распоряжении зарегистрированного лица, индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

8.9. 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:

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

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

8.9.1. Предоставление информации представителям государственных органов

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

8.9.1.2. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью.

8.9.2. Предоставление информации зарегистрированному лицу

8.9.2.1. 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);
- 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).

8.9.2.2. 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 сроки, предусмотренные настоящими Правилами, 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.

8.9.2.3. 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.

8.9.2.4. 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.

8.9.2.5. 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.

8.9.2.6. 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.

9. Правила регистрации, обработки и хранения документов

9.1. Порядок приема документов

9.1.1. К числу документов системы ведения реестров относятся:

- 1) документы зарегистрированных лиц, являющиеся основанием для выполнения операций в реестре, в том числе анкеты, передаточные распоряжения, залоговые распоряжения, свидетельства о праве на наследство и т.п.;
- 2) документы, оформляющие лицевые счета зарегистрированных лиц: доверенности, учредительные документы юридических лиц, карточки с образцами подписей и т.п.;
- 3) запросы на предоставление информации из реестра, в том числе по результатам выполняемых операций;
- 4) документы, связанные с формированием реестра и являющиеся основанием для проведения операций;
- 5) письма зарегистрированных лиц по общим вопросам ведения реестра;
- 6) письма уполномоченных государственных органов по вопросам, связанным с ведением реестра;
- 7) иные документы, связанные с ведением реестра, но не являющиеся основанием для выполнения операций в реестре или предоставления информации из реестра.

9.1.2. Прием документов осуществляется сотрудником Регистратора, в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, установленными Регистратором. При приеме документов ответственный сотрудник Регистратора осуществляет следующие функции:

- идентификация и проверка полномочий лица, представившего документы, являющиеся основанием для выполнения операций в реестре;
- оказание зарегистрированным лицам консультационно-справочных услуг и практической помощи в оформлении документов;
- проверка правильности оформления и полноты представления документов в соответствии с Правилами ведения реестра;
- удостоверение подлинности подписи зарегистрированного лица на документах в том случае, если подпись зарегистрированного лица выполняется в присутствии ответственного сотрудника Регистратора.

9.1.3. Прием документов осуществляется по акту приема-передачи документов, содержащему:

- наименование Эмитента;
- перечень всех принятых документов;

- дату их получения Регистратором;
- наименование лица, представившего документы;
- фамилию сотрудника Регистратора, принявшего документы;
- подписи Сторон;
- печать 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, и дата приема.

9.2. Порядок регистрации входящих документов

9.2.1. Принятые документы регистрируются в журнале учета входящих документов в день их получения.

9.2.2. На каждом принятом документе проставляется входящий номер документа, дата регистрации, фамилия и подпись ответственного сотрудника, принявшего и зарегистрировавшего документ.

9.2.3. Журнал учета входящих документов содержит следующие данные:

- а) порядковый номер записи;
- б) входящий номер документа;
- в) дата получения документа Регистратором;
- г) наименование документа, а также его исходящий номер и дата (при наличии);
- д) сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - для юридического лица: наименование организации, предоставившей документы, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - для физического лица (если указаны): фамилия, имя, отчество, почтовый адрес отправителя;
- е) дата обработки (внесения записи в реестр/ отказа от внесения записи в реестр), дата отправки ответа или направления отказа от внесения записи в реестр;
- ж) исходящий номер ответа на документы;
- з) фамилия лица, подписавшего ответ.

Журнал учета входящих документов может содержать дополнительную информацию в соответствии с принятой у Регистратора технологией.

9.2.4. Журналы регистрации входящих документов ведутся в электронном виде и/или бумажном виде. Порядок распечатывания журналов регистрации входящих документов определяется руководством Регистратора.

9.3. Порядок исполнения документов

9.3.1. Экспертиза документов

После приема и регистрации документов в системе ведения реестров осуществляется экспертиза документов, в том числе:

- проверка правильности оформления и полноты представления документов, включая проверку полномочий лица, представившего документы;

- проверка полномочий и сверка образца подписи лица, подписавшего распоряжение о внесении изменений в реестр или о получении информации из реестра, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица (в случае нотариального или иного удостоверения подлинности подписи проверяется надлежащее выполнение удостоверительной надписи);
- дополнительная проверка документов при крупных сделках: получение подтверждения у нотариуса факта выдачи доверенности (письменно либо по телефону) в случае, если документ подписан уполномоченным представителем зарегистрированного лица по доверенности, а также получение подтверждения от зарегистрированного лица подлинности документа (путем направления запроса) в случае, если документ поступил по почте, либо предоставлен по доверенности, либо стороной, на лицевой счет которой зачисляются ценные бумаги;
- в случае неудовлетворительного результата экспертизы формируется мотивированный отказ в исполнении распоряжения.

9.3.2. Формирование поручения на исполнение операции

На основании принятого документа, содержащего распоряжение зарегистрированного лица (Эмитента, уполномоченного государственного органа), ответственный сотрудник Регистратора, производит:

- формирование поручения на выполнение соответствующей операции в реестре, в том числе на выдачу информации из реестра, если распоряжение содержит запрос на выдачу информации.

9.3.3. Исполнение поручения

При исполнении поручений ответственным сотрудником Регистратора осуществляются следующие действия:

- производится контроль соответствия сформированного поручения документу, инициирующему данную операцию, в т.ч. осуществляется проверка соответствия указанных в представленном документе наименования и данных документа, удостоверяющего личность (документа о государственной регистрации) лица, передающего ценные бумаги, данным зарегистрированного лица в реестре, а также проверка соответствия данных лица, приобретающего ценные бумаги, данным указанного лица в реестре (в случае, если приобретатель является зарегистрированным лицом);
- исполняется операция в электронной базе данных системы ведения реестра, при этом на исполненном документе проставляется отметка об исполнении операции (дата исполнения, фамилия и подпись исполнителя) и/или исходящий номер ответа с указанием даты, либо
- формируется мотивированное уведомление об отказе в исполнении операции, при этом на документе проставляется соответствующая отметка с указанием исходящего номера уведомления об отказе, даты, фамилии и подписи сотрудника, исполнившего отужение поручения.

9.3.4. Регистрационный журнал операций ведется в электронном виде.

9.3.5. Все исходящие документы Регистратора регистрируются в программном обеспечении системы ведения реестра в журнале учета исходящих документов.

9.3.6. Факт выдачи/отправки исходящего документа регистрируется ответственным сотрудником Регистратора в журнале учета входящих документов проставлением следующих отметок:

- дата выдачи/отправки;
- исходящий номер документа;
- фамилия должностного лица, подписавшего документ.

9.4. Порядок хранения документов

9.4.1. Документы системы ведения реестра, в том числе документы, являющиеся основанием для проведения операций в реестре либо для выдачи информации из системы ведения реестра, хранятся в архиве в соответствии с принятой у Регистратора системой учета и хранения.

9.4.2. Доступ в помещение архива строго ограничен. Сотрудник Регистратора, выполняющий функции по ведению архива, ведет журнал учета документов, изымаемых и возвращаемых в архив.

9.4.3. Право пользования документами архива имеют руководитель Регистратора, сотрудник, ответственный за ведение реестра.

9.4.4. Документы системы ведения реестра хранятся в негорючем металлическом шкафу до момента сдачи в архив на долгосрочное хранение. Ответственность за сохранность документов возлагается сотрудника, осуществляющего ведение реестра.

9.4.5. Для обеспечения сохранности информации системы ведения реестра и возможности оперативного восстановления баз данных в случае непредвиденного программного сбоя осуществляется резервное копирование данных системы ведения реестра.

9.4.6. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных и (или) электронных носителях, Регистратор:

- извещает федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в однодневный срок с момента утраты;
- публикует сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- предпринимает все возможные меры для восстановления утраченных данных в реестре в 10-дневный срок с момента утраты.

10. Требования, предъявляемые к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра

10.1. Основными требованиями, предъявляемыми к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Регистратора, является неукоснительное соблюдение законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, нормативных правовых актов, настоящих Правил и других внутренних нормативных документов Регистратора.

10.2. Сотрудники, осуществляющие ведение реестра, обязаны соблюдать требования по обеспечению сроков исполнения операций в реестре, сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре, сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре.

10.3. Обязанности сотрудников Регистратора, осуществляющих ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, изложены в должностной инструкции.

11. Приложения.

ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА № ____

Наименование эмитента: _____

Данные о государственной регистрации эмитента:

ОГРН: _____ Дата регистрации: _____
 Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____
 Место нахождения (регистрации): _____
 Адрес (почтовый): _____
 Телефон: _____ факс: _____ электронная почта: _____
 ИНН: _____

Ценные бумаги

Номер государственной регистрации выпуска: _____
 Дата государственной регистрации: _____
 Орган, осуществивший государственную регистрацию: _____
 Вид ценных бумаг: _____
 Категория (тип): _____
 Номинальная стоимость: _____
 Количество ценных бумаг в выпуске: _____
 Форма выпуска: _____
 Размер дивиденда по привилегированным акциям: _____

Операции по эмиссионному счету:

Дата проведения операции на эмиссионном счете	Порядковый № операции по регистрационному журналу	Тип операции	Зачисление акций выпуска на эмиссионный счет			Списание акций выпуска с эмис.счета		Остаток акций на эмиссионном счете после списания (размещения)	Возврат эмитенту акций, конвертируемых в акции нового выпуска			Аннулируемые акции		
			Категория	№ Выпуска	Кол-во выпущенных акций	На № Л/с	Кол-во		Категория	№выпуска	Зачислены на эмиссионный счет			
											с № л/с		кол-во	всего

Ответственный исполнитель
 _____ / _____ /

Дата совершения операции по счету
 « ____ » _____ 20__ г.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА №__

Наименование эмитента: _____

Данные о государственной регистрации эмитента:

ОГРН: _____	Дата регистрации: _____
Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____	
Место нахождения (регистрации): _____	
Адрес (почтовый): _____	
Телефон: _____	факс: _____ электронная почта: _____
ИНН: _____	

Ценные бумаги

Номер государственной регистрации выпуска: _____
Дата государственной регистрации: _____
Орган, осуществивший государственную регистрацию: _____
Вид ценных бумаг: _____
Категория (тип): _____
Номинальная стоимость: _____
Количество ценных бумаг в выпуске: _____
Форма выпуска: _____
Размер дивиденда по привилегированным акциям: _____

Операции по лицевому счету эмитента:

Дата проведения операции на лицевом счете эмитента	Порядковый № операции по регистрационному журналу	Тип операции	Зачисление акций на лицевой счет эмитента			Списание акций с лицевого счета эмитента		Остаток акций на лицевом счете эмитента после списания
			Категория	№ Выпуска	Количество выпущенных акций	На № Л/с	Количество	

Ответственный исполнитель
_____/_____/_____

Дата совершения операции по счету
«__» _____ 20__ г.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ № _____
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(физическое лицо)

Зарегистрированное лицо является:

владельцем

доверительным управляющим

залогодержателем

Данные о зарегистрированном лице:

ФИО: _____	Гражданство: _____
Дата рождения (число, месяц, год): _____	
Документ: _____	серия: _____ номер: _____ выдан: _____
Место проживания (регистрации) _____	Телефон: _____
Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес): _____	
ИНН (при наличии): _____	

Форма выплаты доходов:

наличная

безналичная

Банковские реквизиты

(при безналичной форме выплаты доходов):

Наименование банка: _____
Местонахождение банка: _____
Номер счета: _____ Тип счета: _____
Корреспондентский счет: _____ БИК: _____

Способ доставки выписки:

письмо

заказное

письмо

курьером

лично

у Регистратора

Сведения о ценных бумагах:

Вид ценной бумаги: _____	Категория (тип): _____
Номинальная стоимость: _____	Количество: _____
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____	

Операции по лицевому счету зарегистрированного лица:

№	Тип	№ лицевого	№	Ценные бумаги	Дата исполнения	Обременение ценных	Остаток
---	-----	------------	---	---------------	-----------------	--------------------	---------

п/п	операции	счета списания	лицевого счета зачисления	(вид, количество, категория (тип), гос. рег. № выпуска)	операции в реестре	бумаг обязательствами/ блокирование операций по лицевому счету	ценных бумаг на лицевом счете

Сведения об обременении ценных бумаг обязательствами:

Вид ценной бумаги: _____	Категория (тип): _____
Номинальная стоимость: _____	Количество: _____
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____	
Залогодержатель: _____	
Документ: _____	серия: _____ номер: _____ выдан: _____
Адрес (место нахождения): _____	
Адрес (почтовый): _____	

Сведения о блокировании операций по лицевому счету:

Вид ценной бумаги: _____	Категория (тип): _____
Номинальная стоимость: _____	Количество: _____
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____	
Основание блокирования: _____	
Лицевой счет заблокирован до (событие/дата): _____	

Сведения о неполной оплате ценных бумаг:

Вид ценной бумаги: _____	Категория (тип): _____
Номинальная стоимость: _____	Количество: _____
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____	

Ответственный исполнитель
_____ / _____ /

Дата совершения операции по счету
«__» _____ 20__ г.

**ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ № _____
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА**

Приложение №26

(юридическое лицо)

Зарегистрированное лицо является:

владельцем

доверительным управляющим

залогодержателем

Данные о зарегистрированном лице:

Полное наименование (в соответствии с уставом): _____
ОГРН: _____ Дата регистрации: _____
Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____
Место нахождения (регистрации): _____
Адрес (почтовый): _____
Телефон: _____ факс: _____ электронная почта: _____
ИНН (при наличии) _____

Форма выплаты доходов:

наличная

безналичная

Банковские реквизиты

(при безналичной форме выплаты доходов):

Наименование банка: _____
Местонахождение банка: _____
Номер счета: _____ Тип счета: _____
Корреспондентский счет: _____ БИК: _____

Способ доставки выписки:

письмо

заказное письмо

курьером

лично у Регистратора

Сведения о ценных бумагах:

Вид ценной бумаги: _____ Категория (тип): _____
Номинальная стоимость: _____ Количество: _____
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

Операции по лицевому счету зарегистрированного лица:

№ п/п	Тип операции	№ лицевого счета списания	№ лицевого счета зачисления	Ценные бумаги (вид, количество, категория (тип), гос. рег. № выпуска)	Дата исполнения операции в реестре	Обременение ценных бумаг обязательствами/ блокирование операций по лицевому счету	Остаток ценных бумаг на лицевом счете
-------	--------------	---------------------------	-----------------------------	---	------------------------------------	---	---------------------------------------

Сведения об обременении ценных бумаг обязательствами:

Вид ценной бумаги: _____	Категория (тип): _____
Номинальная стоимость: _____	Количество: _____
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____	
Залогодержатель: _____	
Документ: _____	серия: _____ номер: _____ выдан: _____
Адрес (место нахождение): _____	
Адрес (почтовый): _____	

Сведения о блокировании операций по лицевому счету:

Вид ценной бумаги: _____	Категория (тип): _____
Номинальная стоимость: _____	Количество: _____
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____	
Основание блокирования: _____	
Лицевой счет заблокирован до (событие/дата): _____	

Сведения о неполной оплате ценных бумаг:

Вид ценной бумаги: _____	Категория (тип): _____
Номинальная стоимость: _____	Количество: _____
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____	

Ответственный исполнитель
 _____ / _____ /

Дата совершения операции по счету
 «__» _____ 20__ г.

Заполняется Регистратором

Вход № _____
«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(физическое лицо)**Зарегистрированное лицо является:**

владельцем	номинальным держателем	доверительным управляющим	залогодержателем
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Данные о зарегистрированном лице:

ФИО: _____
 Гражданство: _____
 Дата рождения (число, месяц, год): _____
 Документ: _____ серия: _____ номер: _____
 выдан: _____ дата выдачи: _____
 Место проживания (регистрации) _____
 Адрес (почтовый): _____
 Телефон: _____ ИНН (при наличии): _____

Форма выплаты доходов: наличная безналичная

Банковские реквизиты
(при безналичной форме выплаты доходов):

Наименование банка: _____
 Местонахождение банка: _____
 Номер счета: _____
 Тип счета: _____
 Корреспондентский счет: _____
 БИК: _____

Способ доставки выписки:

письмо	заказное письмо	курьером	лично у Регистратора
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Образец подписи зарегистрированного лица:

ФИО	Образец подписи	З.Л. расписалось в присутствии сотрудника эмитента	Подлинность подписи засвидетельствована нотариально

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Заполняется Регистратором

Вход № _____
«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(юридическое лицо)**Зарегистрированное лицо является:**

владельцем	номинальным держателем	доверительным управляющим	залогодержателем
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Данные о зарегистрированном лице:

Наименование (в соответствии с уставом): _____

ОГРН: _____ Дата регистрации: _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Место нахождения (регистрации): _____

Адрес (почтовый): _____

Телефон: _____ факс: _____ электронная почта: _____

ИНН (при наличии) _____

Форма выплаты доходов: наличная безналичная**Банковские реквизиты**
(при безналичной форме выплаты доходов):

Наименование банка: _____

Местонахождение банка: _____

Номер счета: _____

Тип счета: _____

Корреспондентский счет: _____

БИК: _____

Способ доставки выписки:

письмо	заказное письмо	курьером	лично у Регистратора
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Образцы подписей должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности:

Должность	ФИО	Образец подписи	Образец печати
			М.П.

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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

полное наименование эмитента: _____

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук
_____ прописью

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

не обременены никакими
обязательствами

являются предметом
залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

цена сделки: _____ рублей
_____ прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный
держатель

доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование): _____

наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный
держатель

доверительный
управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

**Подпись зарегистрированного лица,
передающего ценные бумаги,
или его уполномоченного
представителя**

М.П.

**Подпись
зарегистрированного
залогодержателя или его
уполномоченного
представителя**

М.П.

**Подпись, лица, на счет
которого должны быть
зачислены ценные
бумаги,
или его
уполномоченного
представителя**

М.П.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

Настоящим просим внести в реестр запись:

возникновение залога

прекращение залога

вид залога: _____

полное наименование эмитента: _____

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук
_____ прописью

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

сертификаты находятся у:

залогодателя

залогодержателя

право на получение дохода принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

право пользования принадлежит:

залогодателю

залогодержателю

условия пользования:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

наименование удостоверяющего документа:

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

**Подпись залогодателя или его
уполномоченного представителя**

М.П.

**Подпись залогодержателя или его
уполномоченного представителя**

М.П.

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ
Закрытого акционерного общества «_____»
по состоянию на «__» _____ 20__ года

настоящая выписка не является ценной бумагой

1. Полное наименование эмитента: _____
 2. Адрес и телефон эмитента: _____
 3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) (п. 3.1.), дата государственной регистрации (п. 3.2.) и наименование органа осуществившего государственную регистрацию (п. 3.3.) Эмитента:

3.1. _____

3.2. _____

3.3. _____

4. Информация о зарегистрированных лицах (акционерах) Эмитента

Наименование Акционера	Данные акционеров: (для юр.лиц – ОГРН, ИНН, адрес; для физ. лиц -паспортные данные, адрес)	Количество акций	% в уставном капитале	Номер лицевого счета зарегистрированного лица	Вид зарегистрированного лица
1	2	3	4	5	6

5. Вид, категория (тип) зарегистрированных ценных бумаг Эмитента: _____

6. Форма выпуска акций: _____

7.Общее количество акций: _____

8. Номинальная стоимость акции: _____

9. Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

10. Информация о количестве ценных бумаг, обремененных обязательствами и /или в отношении которых осуществлено блокирование операций: _____

11.Полное наименование регистратора, наименование органа, осуществившего регистрацию регистратора, номер и дата регистрации, местонахождение и телефон регистратора: _____

12. Настоящая выписка выдана для предоставления: _____

13. Дата выдачи выписки: _____

14. Наименование должности и подпись исполнительного органа Эмитента

Генеральный директор

ЗАО «_____»

Ф.И.О. _____

М.П.

Журнал учета входящих документов, поступающих запросов и выдачи документации

№ п/п	Входящий документ				Исходящий документ		Наименование выданного документа	Фамилия лица, подписавшего ответ
	Входящий №	Дата поступления	Название документа	Обратившееся лицо	Дата исполнения	Исх. №		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	0001							
2	0002							
3	0003							
4	0004							
5	0005							
6	0006							
7	0007							
8	0008							
9	0009							
10	0010							
11	0011							
12	0012							
13	0013							
14	0014							
15	0015							

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
ОТ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР**

Наименование эмитента: _____

Кому (зарегистрированное лицо, уполномоченный представитель): _____

Ваше распоряжение: от « ____ » _____ 20__ г. № _____
предоставленное в _____ « ____ » _____ 20__ г. не может
быть исполнено по следующим причинам: _____

Для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр, Вам необходимо принять следующие меры:

Дата оформления отказа: « ____ » _____ 20__ г.

Получено лично « ____ » _____ 20__ г.

Подпись (зарегистрированного лица,
уполномоченного представителя):
_____/_____/

Отправлено заказным письмом:
Квитанция № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель:
_____/_____/

М.П.

БЛОКИРУЮЩЕЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Наименование эмитента: _____

Данные о зарегистрированном лице

ФИО (наименование): _____
Вид зарегистрированного лица: _____ <i>владелец/доверительный управляющий/залогодержатель</i>
Номер лицевого счета: _____

Сведения о ценных бумагах:

Вид ценной бумаги: _____
Категория (тип): _____
Номинальная стоимость: _____
Количество: _____
Государственный регистрационный номер: _____

Зарегистрированное лицо просит осуществить все действия в реестре акционеров, связанные с _____ операций по _____
прекращением/возобновлением _____ *зачислению/списанию*
вышеуказанных ценных бумаг по лицевому счету (на срок до « ____ » _____ 20__ г.)

Зарегистрированное лицо
(уполномоченный представитель) _____ / _____ /

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА**

Наименование эмитента: _____

Обратившееся лицо:

- ◇ Эмитент
- ◇ Владелец
- ◇ Номинальный держатель
- ◇ Залогодержатель
- ◇ Доверительный управляющий
- ◇ Другое лицо: _____

Настоящим прошу выдать следующую информацию из реестра:

ФИО (наименование): _____

Документ: _____ серия: _____ номер: _____

выдан: _____ дата выдачи: _____

Подпись обратившегося лица: _____ / _____ /

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг**

Наименование эмитента: _____

Дата исполнения операции в реестре: « ____ » _____ 20__ г.

Основание проведения операции: _____

Ценные бумаги

Вид ценной бумаги: _____
Категория (тип): _____
Количество: _____
Государственный регистрационный номер выпуска: _____

Счет списания № _____

Зарегистрированное лицо (ФИО; наименование): _____
Вид зарегистрированного лица: _____ <i>владелец/номинальный держатель/доверительный управляющий/залогодержатель</i>

Счет зачисления № _____

Зарегистрированное лицо (ФИО; наименование): _____
Вид зарегистрированного лица: _____ <i>владелец/номинальный держатель/доверительный управляющий/залогодержатель</i>

Ответственный исполнитель
_____ / _____ /

Дата выдачи уведомления
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**СПРАВКА
ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ №___
(за период с __/__/____/ по __/__/____/)**

Зарегистрированное лицо (ФИО/наименование): _____

№ записи в рег. журнале	Дата получения документов	Дата исполнения операции	Тип операции	Основание внесения в реестр	Ценные бумаги (количество, гос. рег. №, вид, категория (тип))	№ лицевого счета списания (ФИО/наименование)	№ лицевого счета зачисления (ФИО/наименование)

Ответственный исполнитель
_____ / _____ /

М.П.

Дата выдачи справки
«___» _____ 20__ г.

**СПРАВКА № _____
о наличии на счету ценных бумаг**

Наименование _____

эмитента:

Настоящим удостоверяю, что зарегистрированное лицо:

ФИО

(наименование): _____

является _____

_____ *владельцем/номинальным держателем/доверительным управляющим/залогодержателем*
следующих ценных бумаг:

Вид: _____ Категория
(тип): _____

Государственный регистрационный номер выпуска:

Дата _____ выпуска

Номинал: _____

Количество: _____

Ответственный исполнитель
_____/_____/_____
_____ 20__ г.

Дата выдачи справки
«____»

М.П.