

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТОРГОВЫЙ НАУЧНО-
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР «ПОДГОРОДНЕНСКИЙ»**

УТВЕРЖДЕНЫ

*Приказом Директора
ЗАО «СТНПЦ «Подгородненский»*

от «25» февраля 2011 г. № 11-П

_____ И.Д.Могильницкая

Вводятся в действие с «31» марта 2011 г.

***ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ
ЦЕННЫХ БУМАГ***

**г. Артем
2011 год**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Термины и определения.....	4
3.	Обязанности и ответственность сторон.....	5
3.1.	Обязанности и ответственность Общества.....	5
3.2.	Обязанности зарегистрированных лиц.....	7
4.	Информация и документы реестра.....	7
5.	Правила приема и требования к документам, поступающим Обществу.....	15
5.1.	Основания проведения операций.....	15
5.2.	Способы предоставления документов Обществу.....	15
5.3.	Требования к документам, поступающим Обществу.....	15
5.4.	Порядок подписания распоряжений.....	17
5.5.	Порядок заверения подписей на распоряжениях.....	19
5.6.	Требования к оформлению доверенностей.....	19
5.7.	Правила легализации документов нерезидентов.....	21
6.	Порядок и сроки исполнения операций.....	23
6.1.	Порядок проведения операций Обществом.....	23
6.2.	Отказ в исполнении операции.....	23
6.3.	Порядок исправления ошибок.....	25
6.4.	Сроки исполнения операций.....	25
6.5.	Помещения, оборудование и программное обеспечение, используемое Обществом.....	26
7.	Операции Общества.....	26
7.1.	Перечень операций, проводимых Обществом.....	26
7.2.	Открытие лицевого счета.....	27
7.3.	Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.....	30
7.4.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделок (купли-продажи, мены, дарения, внесения в уставный капитал).....	31
7.5.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.....	31
7.6.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.....	32
7.7.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица.....	32
7.8.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.....	33
7.9.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при несостоятельности (банкротстве) и ликвидации юридического лица.....	34
7.10.	Внесение записей о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету.....	34
7.11.	Внесение в реестр записей об обременении / прекращении обременения ценных бумаг обязательствами.....	36
7.12.	Внесение в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог.....	36
7.13.	Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.....	37
7.14.	Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.....	37
7.15.	Внесение в реестр записи о прекращении залога.....	37
7.16.	Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/доверительного управляющего.....	39
7.17.	Внесение записей о размещении ценных бумаг.....	40
7.18.	Внесение записей о конвертации ценных бумаг.....	41

7.19.	Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.....	42
7.20.	Порядок выкупа ценных бумаг Эмитентом.....	43
7.21.	Подготовка списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.....	44
7.22.	Подготовка списка зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	45
7.23.	Предоставление номинальными держателями информации в реестр.....	46
7.24.	Внесение записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	47
7.25.	Внесение записей об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.....	48
7.26.	Порядок учета в реестре дробных акций.....	49
7.27.	Закрытие лицевого счета.....	49
7.28.	Внесение изменений в информацию лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего).....	50
7.29.	Порядок внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг в случаях выкупа акционерным обществом акций, учитываемых в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию акционеров.....	50
8.	Предоставление информации.....	53
8.1.	Предоставление информации из реестра.....	53
8.2.	Предоставление информации Эмитенту.....	53
8.3.	Предоставление информации представителям государственных органов.....	53
8.4.	Предоставление информации зарегистрированным лицам.....	54
9.	Учет начисленных доходов по ценным бумагам.....	55
10.	Порядок действий Общества при заключении договора на ведение реестра с Регистратором – профессиональным участником рынка ценных бумаг.....	55
11.	Порядок действий Общества при ликвидации (прекращении действия) или реорганизации Эмитента.....	56
12.	Формы документов Форма № 1 (Анкета физического лица) Форма № 2 (Анкета юридического лица) Форма № 3 (Передаточное распоряжение) Форма № 4 (Залоговое распоряжение) Форма № 5 (Распоряжение о прекращении залога) Форма № 6 (Распоряжение на блокирование/прекращения блокирования операций по лицевому счету) Форма № 7 (Выписка из реестра) Форма № 8 (Справка о проведенных операциях по лицевому счету) Форма № 9 (Распоряжение на выдачу информации из реестра) Форма № 10 (Справка о наличии ценных бумаг на счете) Форма № 11 (Журнал учета входящей документации) Форма № 12 (Регистрационный журнал) Форма № 13 (Сведения об эмитенте) Форма № 14 (Сведения о ценных бумагах) Форма № 15 (Лицевой счет)	
13.	Приложение №1 Требования к должностным лицам и персоналу Общества	
14.	Приложение №2 Правила внутреннего документооборота и контроля	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Настоящие **Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг** (далее по тексту - *Правила*) разработаны в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в т.ч. в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О рынке ценных бумаг»; Федеральным законом «Об акционерных обществах»; Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением

Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997г. № 27 и другими федеральными законами и нормативно правовыми актами РФ.

- 1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Сельскохозяйственный торговый научно-производственный центр «Подгородненский» (далее по тексту – Общество) в соответствии с законодательством РФ, а именно определяют порядок приема и проверки документов, поступивших к Обществу, порядок предоставления информации из реестра, а также порядок проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг.
- 1.3. Общество обязано по требованию зарегистрированных в системе ведения реестра лиц, и любых других заинтересованных лиц представить им для ознакомления настоящие Правила. Информация о внесении изменений или дополнений к настоящим Правилам должна быть раскрыта указанным выше лицам и организациям не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу в соответствии с законодательством РФ.
- 1.4. Настоящие Правила являются публичным, равнодоступным документом, предоставляются для ознакомления любым заинтересованным лицам по их требованию в порядке, предусмотренном законодательными и нормативными актами Российской Федерации.
- 1.5. Неотъемлемой частью настоящих Правил являются оформленные в виде отдельных документов (Приложений):
 - Требования к должностным лицам и персоналу Общества (должностные инструкции) – Приложение № 1;
 - Правила внутреннего документооборота и контроля, включающие в себя: правила регистрации, обработки и хранения входящей документации; требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к ведению реестра, меры противопожарной безопасности; формы внутренних документов – Приложение № 2.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Правила содержат следующие термины и определения, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.
- 2.2. **Федеральная служба** - Федеральная служба по финансовым рынкам.
- 2.3. **Реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение их прав в отношении ценных бумаг, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, сбор, обработку и хранение информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в совокупность данных реестра, и о всех действиях Общества по внесению этих изменений, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.
- 2.4. **Ценная бумага** - именная эмиссионная ценная бумага.
- 2.5. **Выпуск ценных бумаг** - совокупность ценных бумаг Общества, обеспечивающих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения).
- 2.6. **Зарегистрированное лицо** - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.
- 2.7. **Виды зарегистрированных лиц:**
 - **Владелец** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.
 - **Номинальный держатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий соответствующую лицензию, являющийся держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.
 - **Доверительный управляющий** – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц, и имеющий лицензию на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами.
 - **Залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.
- 2.8. **Уполномоченный представитель:**
 - должностное(ые) лицо(а) юридического лица, которое(ые) в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
 - лицо(а), уполномоченное(ые) зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
 - законный(е) представитель(и) физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лицо, уполномоченное представлять интересы данного физического

- лица перед Обществом на основании доверенности;
- должностное(ые) лицо(а) уполномоченного(ых) государственного(ых) органа(ов) (сотрудники судебных, правоохранительных, антимонопольных, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Общества проведения определенных операций в реестре;
 - от Эмитента - единоличный исполнительный орган (генеральный директор Общества) либо лица, уполномоченные Приказом Руководителя.
- 2.9. Распоряжение** - документ, предоставляемый Обществу и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.
- 2.10. Лицевой счет** – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, Обществе или «неустановленных лицах», виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг и количестве ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по их лицевым счетам (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.21 – 7.23 и разделом 8 настоящих Правил).
- 2.11. Типы лицевых счетов:**
- эмиссионный счет эмитента открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, подлежащих последующему списанию при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
 - лицевой счет эмитента открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" <*>;
 - лицевой счет зарегистрированного лица открывается владельцу, номинальному держателю, залогодержателю, доверительному управляющему, доверительному управляющему правами или нотариусу.
- **Счет «ценные бумаги неустановленных лиц»** - счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Общество выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).
- 2.12. Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:**
- лицевой счет владельца открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
 - лицевой счет номинального держателя открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
 - лицевой счет доверительного управляющего открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
 - лицевой счет доверительного управляющего правами открывается лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;
 - лицевой счет залогодержателя открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;
 - лицевой счет нотариуса открывается нотариусу, которому ценные бумаги переданы в депозит.
- 2.13. Операция** - совокупность действий Общества, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.
- 2.14. Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Общества (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.21 – 7.23 и разделом 8 настоящих Правил).
- 2.15. Выписка из реестра** - документ, выдаваемый Обществом, содержащий данные о зарегистрированном лице, ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете в момент выдачи выписки, фактах обременения ценных бумаг обязательствами и свидетельствующий о правах, закрепленных ценными бумагами. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги. Общество не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.
- 2.16. Эмиссия ценных бумаг** - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий Общества по размещению эмиссионных ценных бумаг.
- 2.17. ОГРН** – основной государственный регистрационный номер, который присваивается юридическим лицам при государственной регистрации (для юридических лиц, созданных после 01.07.2002 г.)

или при внесении записей в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, созданных до 01.07.2002 г.).

2.18. ЕГРЮЛ – единый государственный реестр юридических лиц.

2.19. Эмитент – акционерное общество, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

2.20. Общество – эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации

3. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕСТВА

3.1.1. При ведении реестра владельцев именных ценных бумаг Общество обязано:

- Осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.
- Исполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.
- Принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами.
- Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы, в порядке, установленном в пункте 5.3 настоящих Правил.
- Осуществлять сверку подписей на распоряжениях в порядке, установленном пунктом 6.1 настоящих Правил.
- Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, лицевом счете Эмитента.
- Предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном в настоящих Правилах.
- Не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра.
- По распоряжению Общества составлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- По распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством РФ, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- По распоряжению Общества составлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
- Информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.
- Обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной службы и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр.
- Хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.
- Осуществлять ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц.
- Осуществлять ведение журналов, предусмотренных настоящими Правилами.
- Обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.
- Раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:
 - место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Общества;
 - формы документов для проведения операций в реестре;
 - Правила ведения реестра;
 - фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Общества.
- Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.
- Отказывать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

3.1.2. Общество не имеет права:

- Аннулировать внесенные в реестр записи.
- Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по

требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

- Отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.
- Предъявлять к документам, предоставленным Обществу, непредусмотренные настоящими Правилами требования.

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

- уведомляет об этом Федеральную службу в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты регистрационного журнала;
- публикует сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принимает меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

3.1.4. Общество несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1.6. В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных пунктом 4.5 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

3.1.7. Общество не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

3.2. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

3.2.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- Предоставлять Обществу полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета.
- Предоставлять Обществу информацию об изменении данных, предусмотренных пунктом 4.5 настоящих Правил.
- Предоставлять Обществу документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету.
- Предоставлять Обществу информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.
- Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда.
- Иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

4.1. В РЕЕСТРЕ СОДЕРЖИТСЯ СЛЕДУЮЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

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

4.2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ включает следующие данные:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Общества;
- номер и дата государственной регистрации Общества;
- ОГРН и наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ;
- дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;

- фамилия, имя, отчество, должность руководителя исполнительного органа Общества;
- идентификационный номер налогоплательщика.

4.3. ИНФОРМАЦИЯ О КАЖДОМ ВЫПУСКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЩЕСТВА включает следующие данные:

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

4.4. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА включает следующие данные:

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

4.5. АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА включает следующие данные:

4.5.1. Для физического лица (Форма № 1 Приложения к настоящим Правилам):

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

В анкете физического лица – индивидуального предпринимателя должны быть также указаны сведения о регистрации данного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (государственный регистрационный номер, дата регистрации, наименование регистрирующего органа, место регистрации).

4.5.2. Для юридического лица (Форма № 2 Приложения к настоящим Правилам):

- полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- тип документа о государственной регистрации;
- ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ;
- дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с учредительными документами право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

4.5.3. Для всех зарегистрированных лиц:

- указание на то, является ли анкета распоряжением на открытие лицевого счета или на внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способы доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Общества).

4.5.4. Анкета зарегистрированного лица должна быть подписана в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил.

4.6. В передаточном распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги. **ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ включает следующие данные (Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам):**

4.6.1. В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование Общества;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг - цифрами и прописью;
- документы-основания (наименование и реквизиты документа) для внесения записи в реестр;
- цена сделки - цифрами и прописью (в случае, если документом-основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг.

4.6.2. В отношении зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги:

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

4.6.3. В отношении зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги:

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

4.6.4. В отношении уполномоченного представителя, который подписал передаточное распоряжение:

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

4.6.5. Передаточное распоряжение должно быть подписано в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил.

4.7. В залоговом распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога. **ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ включает следующие данные (Форма № 4 Приложения к настоящим Правилам):**

4.7.1. В отношении ценных бумаг:

- полное наименование Общества;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог - цифрами и прописью;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям).

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

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

зарегистрированного лица – залогодателя.

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

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

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

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

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

4.7.6. В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог (залогодателя):

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
- номер лицевого счета (указывается в случае, если у залогодателя несколько лицевых счетов в реестре);
- подпись и круглая печать (для юридических лиц).

4.7.7. В отношении лица, которому ценные бумаги передаются в залог (залогодержателя):

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц).

4.7.8. В отношении уполномоченного представителя, подписавшего залоговое распоряжение на основании доверенности:

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

4.7.9. Залоговое распоряжение должно быть подписано в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил.

4.8. РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ включает следующие данные:

4.8.1. В отношении ценных бумаг:

- полное наименование Общества;
- указание об изменениях в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога;
- количество ценных бумаг - цифрами и прописью;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- существенные условия залога, предусмотренные в пункте 4.7 настоящих Правил.

4.8.2. В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
- подпись и круглая печать (для юридического лица) залогодателя и залогодержателя или их уполномоченных представителей.

4.8.3. В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

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

4.8.4. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя должно быть подписано в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил.

4.9. РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА включает следующие данные:

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
- подпись и круглая печать (для юридического лица) залогодателя, лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг или их уполномоченных представителей.

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

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

4.9.3. В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

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

4.9.4. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил.

4.10. РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА включает следующие данные (Форма № 5 Приложения к настоящим Правилам):

4.10.1. В отношении ценных бумаг:

- полное наименование Общества;
- количество ценных бумаг, освобождаемых от залога - цифрами и прописью;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

4.10.2. В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

- подпись и круглая печать (для юридического лица) залогодателя и залогодержателя или их уполномоченных представителей.

4.10.3. В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

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

4.10.4. Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил.

4.11. РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ включает следующие данные (Форма № 6 Приложения к настоящим Правилам):

- требование о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- полное наименование Общества;
- вид, категория (тип), серия ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска этих ценных бумаг;
- количество ценных бумаг (цифрами и прописью), учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование (прекращение блокирования);
- основание блокирования операций (прекращения блокирования операций) по лицевому счету;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) зарегистрированного лица, по лицевому счету которого осуществляется операция о блокировании / прекращения блокирования;
- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности; вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя и круглая печать (для юридического лица).

4.11.1. Распоряжение о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету должно быть подписано в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил.

4.12. РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ включает следующие данные:

- полное наименование Общества;
- орган управления, принявший решение о проведении общего собрания акционеров, дата и номер соответствующего протокола (наименование/ФИО лиц, владеющих более чем 10% голосующих акций и требующих проведения собрания, и количество, категорию (тип) принадлежащих им акций);
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- категория (тип) акций, представляющих право голоса (право на участие в общем собрании акционеров) зарегистрированным лицам.
- подпись уполномоченного лица и круглая печать (для Общества).

4.13. РАСПОРЯЖЕНИЕ ОБЩЕСТВА О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ включает следующие данные:

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

- круглая печать и подпись уполномоченного лица Общества.

4.14. ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА включает следующие данные (Форма № 7 Приложения к настоящим Правилам):

- полное наименование Общества, место нахождения Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию Общества, номер и дата регистрации;
- ОГРН Общества, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица) или номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридического лица);
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
 - указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Общества.

4.15. ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА, ВЫДАВАЕМАЯ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЮ, включает следующие данные:

- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о заложенных ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете залогодержателя;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Общества.

В отношении залогодержателя:

- номер лицевого счета залогодержателя;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц).
- В отношении залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

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

В отношении заложенных ценных бумаг:

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

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

4.16. СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗА УКАЗАННЫЙ ПЕРИОД ВРЕМЕНИ

включает следующие данные *(Форма № 8 Приложения к настоящим Правилам)*:

- полное наименование Общества, место нахождения Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию Общества, номер и дата регистрации;
- ОГРН Общества, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- место нахождения и телефон Регистратора;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- период, за который проведены операции по лицевому счету;
- печать и подпись уполномоченного лица Общества.

В отношении каждой операции, проведенной по лицевому счету:

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

4.17. СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА ЦЕННЫХ БУМАГ включает следующие данные *(Форма № 10 Приложения к настоящим Правилам)*:

- полное наименование Общества, место нахождения Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию Общества, номер и дата регистрации;
- ОГРН Общества, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- место нахождения и телефон Общества;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- количество ценных бумаг, указанного в распоряжении;
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- печать и подпись уполномоченного лица Общества.

4.18. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ, включает следующие данные:

- полное наименование Общества, место нахождения Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, ОГРН и наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ;
- место нахождения и телефон Общества;
- 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;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип), серия ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- печать и подпись уполномоченного лица Общества.

4.19. ЖУРНАЛ УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ включает следующие данные:

- порядковый номер записи;

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

4.20. РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный разделом 7 настоящих Правил;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами по сделке;
- вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- фамилия должностного лица Общества, выполнившего операцию;
- примечание о выполнении операции.

Регистрационный журнал является внутренним документом Общества.

5. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ ОБЩЕСТВУ

5.1. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

5.1.1. Общество вносит изменения в реестр на основании:

- распоряжений зарегистрированных лиц,
- иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Федеральной службы и настоящими Правилами.

5.1.2. Перечень распоряжений зарегистрированных лиц и Эмитента:

- Распоряжение на открытие лицевого счета (анкета).
- Распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице (анкета).
- Передаточное распоряжение.
- Залоговое распоряжение.
- Распоряжение о прекращении залога.
- Распоряжение на блокирование / прекращение блокирования операций по лицевому счету.
- Распоряжение на выдачу информации из реестра.
- Сведения об эмитенте
- Сведения о ценных бумагах

5.2. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБЩЕСТВУ

5.2.1. Документы могут быть представлены Обществу:

- Зарегистрированным лицом (лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги) или его уполномоченным представителем по доверенности, оформленной в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- Уполномоченным представителем Эмитента;
- Уполномоченным представителем государственных органов.

5.2.2. Общество имеет право принять распоряжения и документы, предоставленные почтовым отправлением (простым, заказным письмом, экспресс-почтой) или курьером.

5.2.3. Зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы вправе предоставить документы, необходимые для проведения операций в реестре, и/или запросы на предоставление информации из реестра посредством почтовой связи. В случае предоставления зарегистрированным лицом документов посредством почтовой связи

требование о предъявлении регистратору документа, удостоверяющего личность обратившегося лица, не применяется.

- 5.2.4. В случае предоставления зарегистрированными лицами документов, необходимых для проведения в реестре операции по изменению информации лицевого счета, посредством почтовой связи, зарегистрированное лицо обязано предоставить копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность.

5.3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ ОБЩЕСТВУ

- 5.3.1. Для проведения операций в реестре Обществу предоставляются документы, предусмотренные в разделе 7 настоящих Правил.
- 5.3.2. Операции в реестре проводятся Обществом на основании подлинников документов или нотариально удостоверенных копий, за исключением случаев, оговоренных настоящими Правилами.
- 5.3.3. Предоставленные распоряжения должны быть оформлены на типовых формах Общества или на формах, не противоречащих законодательству РФ.
- 5.3.4. Предоставленные распоряжения и документы должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправлений.
- 5.3.5. Предоставленные распоряжения должны быть подписаны в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил.
- 5.3.6. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного (уполномоченного лица) и основная круглая печать (для юридических лиц).
- 5.3.7. Идентификация зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

5.3.8. К документам, удостоверяющим личность, относятся:

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);
- свидетельство о рождении (для граждан Российской Федерации, не достигших 14 лет и проживающих на территории Российской Федерации);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);
- общегражданский загранпаспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;
- паспорт моряка;
- удостоверение личности или военный билет военнослужащего.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, в соответствии с законодательством страны его местонахождения, гражданства или постоянного местожительства, установленный федеральным законом РФ или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с нотариальным переводом на русский язык;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, с нотариальным переводом на русский язык;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем.

Для должностных лиц государственных органов (судебные приставы-исполнители, сотрудники правоохранительных, налоговых, а также иных уполномоченных государственных органов):

- служебное удостоверение.
- 5.3.9. В случае предоставления распоряжения и документов зарегистрированным лицом последнее должно предъявить Обществу документ, удостоверяющий личность.
- 5.3.10. В случае предоставления распоряжения и документов уполномоченным представителем, последний должен:
- предъявить Обществу документ, удостоверяющий личность;

- передать Обществу подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего право уполномоченного представителя действовать от имени зарегистрированного лица (доверенность).

5.3.11. Для проведения операций на основании распоряжений, подписанных уполномоченными представителями зарегистрированных физических и юридических лиц, Обществу предоставляются подлинники или нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих права уполномоченных представителей:

- Для законных представителей (родители, опекуны, попечители, усыновители): документы, подтверждающие права законных представителей (для родителей – свидетельство о рождении, для опекунов и попечителей – документ, выдаваемый органом опеки и попечительства – органом местного самоуправления; для усыновителей – решение суда; иные документы, предусмотренные законодательством РФ).
- Для руководителя юридического лица: решение полномочного органа юридического лица о назначении на должность с правом действовать от имени юридического лица без доверенности.
- Для уполномоченного представителя зарегистрированного физического лица: доверенность на право подписания распоряжений о проведении операций в реестре (право совершения действия с ценными бумагами).
- Для уполномоченного представителя зарегистрированного юридического лица: доверенность на право подписания распоряжений о проведении операций в реестре (право совершения действия с ценными бумагами), решение полномочного органа юридического лица о назначении на должность с правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

5.3.12. Для открытия лицевого счета и проведения операций по лицевому счету физического лица, признанного по решению суда **недееспособным или ограниченным в дееспособности**, Обществу дополнительно предоставляется:

- нотариально засвидетельствованная копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности;
- документы, подтверждающие права законных представителей (опекунов, попечителей), в соответствии с пунктом 5.3.11 настоящих Правил;
- письменное согласие попечителей на совершение сделок с имуществом ограничено дееспособного (в случае отчуждения, передаче в залог ценных бумаг или выделению долей из имущества ограничено дееспособного);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства дать согласие на совершение сделок с имуществом ограничено дееспособного (в случае отчуждения, передаче в залог ценных бумаг или выделению долей из имущества ограничено дееспособного);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом недееспособного (в случае отчуждения, передаче в залог ценных бумаг или выделению долей из имущества недееспособного).

5.3.13. Для открытия лицевого счета и проведения операций по лицевому счету **малолетнему лицу** (несовершеннолетнему в возрасте до четырнадцати лет) Обществу дополнительно предоставляются:

- документы, подтверждающие права законных представителей, в соответствии с пунктом 5.3.11 настоящих Правил;
- письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего (в случае отчуждения, передачи в залог ценных бумаг или выделения долей из его имущества).

5.3.14. Для проведения операций, связанных с отчуждением, передачей в залог или выделению долей из его имущества, по лицевому счету **несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет**, Обществу дополнительно предоставляются:

- письменное согласие законных представителей на совершение сделки (заверяется нотариально либо подписывается законным представителем в присутствии уполномоченного сотрудника Общества);
- документы, подтверждающие права законных представителей, в соответствии с пунктом 5.3.11 настоящих Правил;
- письменное разрешение органов опеки и попечительства на выдачу указанного выше согласия законными представителями.

5.3.15. Все документы, совершенные за пределами Российской Федерации, должны быть легализованы (апостилированы) в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.3.16. Документы на иностранных языках должны иметь нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

5.4. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

- 5.4.1. Представляемые Обществу распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо его уполномоченным представителем, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.
- 5.4.2. Не допускается простановка на распоряжениях вместо личной подписи факсимильных оттисков.
- 5.4.3. Если гражданин вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности не может собственноручно подписать распоряжение, то по его просьбе распоряжение может подписать другой гражданин. Подпись последнего должна быть засвидетельствована нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, с указанием причин, в силу которых гражданин не мог подписать распоряжение собственноручно.
- 5.4.4. Подписание распоряжений для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним**
- Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним лицам в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), подписывается одним из их законных представителей – родителем, усыновителем, попечителем или опекуном.
 - Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченным в дееспособности, подписывается самим владельцем ценных бумаг.
- 5.4.5. Подписание распоряжений для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности**
- Распоряжение для проведения операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, подписывается всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения на выдачу информации из реестра в виде выписки или справки.
 - При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени распоряжение.
- 5.4.6. Анкета зарегистрированного лица**
- Анкета зарегистрированного физического лица должна быть подписана самим владельцем ценных бумаг.
 - Анкета зарегистрированного физического лица – нерезидента должна быть подписана самим владельцем ценных бумаг.
 - Анкета недееспособного или малолетнего (несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет) зарегистрированного лица должна быть подписана его законным представителем (родителем, усыновителем или опекуном).
 - Анкета ограниченно дееспособного лица должна быть подписана самим владельцем ценных бумаг.
 - После достижения несовершеннолетним зарегистрированным лицом четырнадцатилетнего возраста анкета должна быть подписана самим владельцем ценных бумаг.
- Анкета зарегистрированного юридического лица должна содержать подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, и оттиск основной круглой печати юридического лица.
 - Анкета зарегистрированного юридического лица – нерезидента должна содержать подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, и оттиск печати юридического лица.
- 5.4.7. Передаточное распоряжение**
- В случае внесения записи о переходе прав собственности на ценные бумаги передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.
 - В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя – не предусматривают, что распоряжение ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, то передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем. В случае передачи заложенных

ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

- В случае передачи залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю передаточное распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.
- В случае прекращения залога ценных бумаг и передачи ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания (по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца), передаточное распоряжение должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию).

5.4.8. Залоговое распоряжение

- В случае передачи ценных бумаг в залог залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.
- В случае передачи ценных бумаг в последующий залог залоговое распоряжение помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя – не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

5.4.9. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя

- В случае внесения изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя – о заложенных ценных бумагах и условиях залога, распоряжение о внесении изменений должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

5.4.10. Распоряжение о передаче права залога

- В случае внесения записи о залоге при 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.

5.4.11. Распоряжение о прекращении залога

- Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.
- При внесении записи о прекращении залога в случае несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца, распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

5.5. ПОРЯДОК ЗАВЕРЕНИЯ ПОДПИСЕЙ НА РАСПОРЯЖЕНИЯХ

- 5.5.1. Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного физического лица в присутствии уполномоченного представителя Общества или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.
- 5.5.2. Должностные лица юридического лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, обязаны расписаться на анкете зарегистрированного юридического лица в присутствии уполномоченного представителя Общества или представить Обществу нотариально удостоверенную копию банковской карточки (для нерезидентов – равнозначный документ, нотариально удостоверяющий полномочия, подписи должностных лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического, и оттиск печати юридического лица).
- 5.5.3. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Обществу, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.
- 5.5.4. При отсутствии у Общества образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.
- 5.5.5. Если подлинность подписи зарегистрированного лица на распоряжении засвидетельствована нотариально, распоряжение должно содержать соответствующий штамп и гербовую печать нотариуса, соответствующие установленным требованиям законодательства РФ.
- 5.5.6. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на распоряжениях печатью и подписью уполномоченного лица Общества – единоличного исполнительного органа, или лицом, уполномоченным им, на основании доверенности. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет Общество.

5.5.7. Общество может отказать в проведении операции, если у Общества есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не представлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

5.6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОВЕРЕННОСТЕЙ

5.6.1. Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами

5.6.2. При представлении документов для проведения операции, получении информации из системы ведения реестра, подписании распоряжения для проведения операции уполномоченным представителем зарегистрированного лица Обществу предоставляется оригинал или нотариальная копия доверенности на совершение конкретных действий уполномоченным представителем.

5.6.3. Доверенность от имени физического лица оформляется в простой письменной форме или удостоверяется нотариально и включает реквизиты, предусмотренные в подпункте 5.6.10 настоящих Правил.

5.6.4. Доверенность от имени юридического лица оформляется в простой письменной форме и выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением основной круглой печати юридического лица и включает реквизиты, предусмотренные в подпункте 5.6.10 настоящих Правил.

5.6.5. Доверенность от имени юридического лица, основанного на государственной или муниципальной собственности, на распоряжение ценными бумагами этого юридического лица должна быть подписана также главным (старшим) бухгалтером этого юридического лица.

5.6.6. Доверенность на совершение сделок, требующих нотариальной формы, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.6.7. К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:

- доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, удостоверенные начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом;
- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих, удостоверенные командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;
- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, удостоверенные начальником соответствующего места лишения свободы;
- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, удостоверенные администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.

5.6.8. Нотариально удостоверенная доверенность должна содержать удостоверительную надпись нотариуса, его подпись с приложением печати.

5.6.9. Доверенность, выданная уполномоченному представителю для проведения операций, используется Обществом в течение срока ее действия.

5.6.10. Обязательными реквизитами доверенности являются:

- дата и место совершения доверенности (прописью);
- сведения о лице, выдавшем доверенность:
 - для физического лица – фамилия, имя и отчество, место проживания, подпись;
 - для юридического лица – полное наименование, место нахождения исполнительного органа, фамилия, имя, отчество, сведения о занимаемой должности и подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, с приложением печати;
- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:
 - для физического лица – фамилия, имя и отчество, место проживания;
 - для юридического лица – полное наименование, место нахождения исполнительного органа;
 - перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель.

5.6.11. Доверенность не должна содержать исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова, не оговоренные зарегистрированным лицом за его подписью (печатью).

- 5.6.12.** Если гражданин вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности не может собственноручно подписать доверенность, то по его просьбе доверенность может подписать другой гражданин. Подпись последнего должна быть засвидетельствована нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, с указанием причин, в силу которых гражданин не мог подписать ее собственноручно.
- 5.6.13.** Действие доверенности прекращается вследствие:
- истечения срока доверенности;
 - отмены доверенности лицом, выдавшим ее;
 - отказа лица, которому выдана доверенность;
 - прекращения юридического лица, от имени которого выдана доверенность;
 - прекращения юридического лица, которому выдана доверенность;
 - смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
 - смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.
- 5.6.14.** Заявление об отмене доверенности или об отказе от доверенности должно содержать те же реквизиты, что и отменяемая доверенность.
- 5.6.15.** При отсутствии в заявлении об отмене или отказе от доверенности даты, с которой прекращается доверенность, доверенность утрачивает юридическую силу с даты поступления Обществу соответствующего заявления.
- 5.6.16.** Если доверенность была удостоверена нотариально, заявление об отмене или отказе от доверенности также должно быть удостоверено нотариально.
- 5.6.17.** С прекращением основной доверенности утрачивает юридическую силу доверенность, выданная в порядке передоверия.
- 5.6.18.** Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.
- 5.6.19.** Доверенность на совершение дарения представителем, в которой не назван одаряемый и не указан предмет дарения, ничтожна.
- 5.6.20.** Срок действия доверенности не может превышать трех лет.
- 5.6.21.** Доверенность, выданная на срок более трех лет, действительна в течение трех лет.
- 5.6.22.** Если срок действия доверенности не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения.
- 5.6.23.** Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально засвидетельствована.
- 5.6.24.** Обществу предоставляются все подлинники или нотариально засвидетельствованные копии доверенностей, на основании которых было совершено передоверие.
- 5.6.25.** Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место совершения основной доверенности.
- 5.6.26.** Если уполномоченный представитель действует на основании доверенности, выданной в порядке передоверия, основная доверенность должна содержать указание на право передоверия, не содержать прямой запрет на передоверие.
- 5.6.27.** Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия основной доверенности.
- 5.6.28.** В случае если срок действия, указанный в доверенности, выданной в порядке передоверия, превышает срок действия, указанный в основной доверенности, полномочия представителя действуют до срока, указанного в основной доверенности.
- 5.6.29.** Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.
- 5.6.30.** Доверенность от нерезидента может быть оформлена по праву страны, в которой нерезидент имеет ее гражданство (для физических лиц) либо учрежден (для юридических лиц), либо по законодательству страны, на территории которой выдана доверенность. Указанная доверенность предоставляется Обществу в соответствии с требованиями подпунктов 5.3.15 и 5.3.16 настоящих Правил.

5.7. ПРАВИЛА ЛЕГАЛИЗАЦИИ ДОКУМЕНТОВ НЕРЕЗИДЕНТОВ

- 5.7.1.** Юридический статус иностранного юридического лица определяется по праву страны, где учреждено юридическое лицо (зарегистрировано или имеет свое основное местонахождение). Юридический статус иностранного физического лица определяется по законодательству страны, гражданином которой он является или в которой постоянно проживает. Юридический статус иностранного юридического и физического лица подтверждается выпиской из торгового реестра страны происхождения или иного эквивалентного доказательства юридического статуса

иностранного лица в соответствии с законодательством страны его учреждения, гражданства или постоянного местожительства.

- 5.7.2. Полномочия лица, выдавшего доверенность, должны подтверждаться надлежащим образом оформленными учредительными документами, в силу которых данное лицо имеет право действовать от имени компании. Сведения о руководстве компанией могут быть предоставлены компетентными органами иностранных государств, обладающими полномочиями по разрешению вопросов регистрации компаний.
- 5.7.3. Если из текста доверенности, выполненной на территории иностранного государства от имени юридического лица, не следует, что при удостоверении доверенности нотариусом проверены полномочия доверителя на совершение юридических действий, содержащихся в доверенности, Общество вправе потребовать от уполномоченного представителя документ, подтверждающий полномочия доверителя на выдачу такой доверенности.
- 5.7.4. Для использования на территории Российской Федерации документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, удостоверяются путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться их нотариально засвидетельствованным переводом на русский язык.
- 5.7.5. Консульская легализация заключается в установлении и засвидетельствовании подлинности подписей на документах и актах и соответствия их законам государства пребывания. Консульская легализация подтверждает правомочность документов и актов в международном общении. Функции по консульской легализации выполняют за границей - консульские учреждения Российской Федерации, а в России – Консульское управление Министерства иностранных дел, дипломатические агентства МИД РФ. В Консульских учреждениях РФ функция по легализации документов и актов возлагается на консулов РФ. По поручению консула консульская легализация может осуществляться и другими консульскими должностными лицами. Консул принимает к легализации документы и акты, удостоверенные властями консульского округа или исходящие от этих властей. Засвидетельствованию документа российским консулом в стране пребывания предшествует удостоверение подписей на документе и, тем самым, подтверждение законности выдачи документа со стороны Министерства иностранных дел страны пребывания консула или другого уполномоченного местного органа власти.
- 5.7.6. Консул Департамента консульской службы министерства иностранных дел РФ удостоверяет подлинность подписи лица и печати министерства иностранных дел или иного уполномоченного официального учреждения государства посредством совершения легализационной надписи установленного образца.
- 5.7.7. Легализованные документы должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод.
- 5.7.8. Легализованный для использования на территории РФ документ должен содержать легализационную надпись установленного образца, печать и подпись лица, совершающего легализацию, отметку о внесении в реестр по легализации.
- В тех случаях, когда для легализационной надписи нет места, она совершается на отдельном листе, который подшивается к документу или акту и скрепляется с последним печатью и подписью лица, совершающего легализацию.
- 5.7.9. В соответствии с Гаагской конвенцией (Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов от 05.10.1961г.) на официальных документах стран – участниц выше указанной конвенции, совершенных на территории одного государства и предназначенных для использования на территории другого государства, проставляется специальный штамп (апостиль) установленного образца на французском языке - “Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)”. В качестве официальных документов в смысле выше указанной Конвенции рассматриваются:
- Документы, исходящие от органа или должностного лица, подчиняющихся юрисдикции государства, включая документы, исходящие от прокуратуры, секретаря суда или судебного исполнителя;
 - Административные документы;
 - Нотариальные акты;
 - Официальные пометки, такие, как отметки о регистрации; визы, подтверждающие определенную дату; заверения подписи на документе, не засвидетельствованном у нотариуса.
- 5.7.10. Гаагская конвенция не распространяется на:
- Документы, совершенные дипломатическими или консульскими агентами;
 - Административные документы, имеющие прямое отношение к коммерческой или таможенной операции.

- 5.7.11. Апостиль удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ. Апостиль проставляется компетентным органом государства, в котором этот документ был совершен. Апостиль проставляется по ходатайству подписавшего лица или любого предъявителя документа.
- 5.7.12. Подпись, печать или штамп, проставляемые компетентным органом на апостиле, не требуют никакого дальнейшего заверения или легализации, а документ, на котором проставлен апостиль, может быть использован в любой из стран - участниц Гаагской конвенции.
- 5.7.13. Апостиль проставляется непосредственно на свободном от текста месте документа, либо на его обратной стороне, или же на отдельном листе бумаги.
- 5.7.14. Листы документа и лист с апостилем должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.
- 5.7.15. Количество скрепленных листов должно быть заверено подписью лица, проставляющего апостиль.
- 5.7.16. Официальные документы из стран-участниц Гаагской Конвенции принимаются на территории России с апостолями, проставленными с 31 мая 1992 г.
- 5.7.17. В случае если международными договорами Российской Федерации установлено, что документы, изготовленные или засвидетельствованные уполномоченным органом на территории одной страны, не требуют на территории другой стороны какого-либо удостоверения (легализации), то Обществу предоставляются соответствующие документы с нотариально заверенным переводом.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

6.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ОБЩЕСТВОМ

6.1.1. Операции Общества состоят из следующих технологических стадий:

6.1.1.1. Прием и регистрация представленных документов для проведения операций:

- идентификация лица, представившего документы;
- проверка полномочий лица, представившего документы, в соответствии с требованиями пункта 5.3 настоящих Правил;
- проверка наличия анкеты зарегистрированного лица и всех документов для проведения операций;
- регистрация полученных документов в Журнале учета входящих документов;
- выдача подписанного акта приема-передачи документов при личном представлении документов Обществу.

6.1.1.2. Экспертиза полученных документов:

- проверка документов по составу, полноте, правильности оформления документов;
- сверка данных, содержащихся в распоряжении, с данными реестра;
- проверка полномочий лица, подписавшего распоряжение;
- сверка подлинности подписи лица, подписавшего распоряжение.

6.1.1.3. Проведение операции или выдача отказа в проведении операции:

- внесение записей в реестр или предоставление информации из реестра или выдача отказа в проведении операции в случаях, предусмотренных пунктом 6.2 настоящих Правил.
- Регистрация документов, предоставляемых из реестра, и отказов в проведении операции, в Журнале учета входящих документов.
- Предоставление информации из реестра или отказа в проведении операции производится способом, указанным в информации лицевого счета зарегистрированного лица, в запросе зарегистрированного лица либо в законодательстве РФ.

6.1.1.4. Передача исполненных документов на хранение.

6.1.2. Прием, регистрация, обработка и хранение входящих документов и запросов осуществляется в соответствии с порядком, установленном Обществом в Правилах внутреннего документооборота и контроля.

6.1.3. Распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными сотрудниками Общества.

6.1.4. Прием документов от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) осуществляется с обязательным предъявлением удостоверения личности, на основании которого Общество производит идентификацию личности физических лиц или представителей юридических лиц.

6.1.5. При каждом обращении зарегистрированного лица к Обществу, Общество обязано проверить **наличие анкеты данного лица в системе ведения реестра**. В случае отсутствия анкеты или несоответствия информации лицевого счета о зарегистрированном лице в реестре сведениям, предоставляемым зарегистрированным лицом, производится заполнение анкеты зарегистрированным лицом.

6.1.6. Общество не может отказать зарегистрированному лицу в приеме документов.

6.1.7. Принятые Обществом распоряжения и документы не возвращаются предоставившим их зарегистрированным лицам (уполномоченным представителям).

6.1.8. Общество производит операции в реестре, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями законодательства РФ и настоящих Правил, для проведения операции в реестре;
- предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Федеральной службы и настоящих Правил;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию для проведения операций в реестре.

6.2. ОТКАЗ В ИСПОЛНЕНИИ ОПЕРАЦИИ

6.2.1. Общество вправе отказать в проведении операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

- Не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в реестре, и/или для предоставления информации из реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" <*>.
- В предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица регистратора (не удостоверена нотариально), либо Обществу не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.
- Предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц).
- Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных обществу зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки реестродержателя, предыдущего реестродержателя и/или общества.
- В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета.
- Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра.
- У Общества есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом.
- В реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой предыдущего реестродержателя или Общества.
- Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете.
- Обратившееся лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном прейскурантом регистратора. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено эмитентом именных ценных бумаг, ведущим реестр самостоятельно, за исключением предоставления списка лиц,

зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций.

- Предоставленное Обществу распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво.
 - Лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном Правилами ведения реестра. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра.
 - В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 6.2.2.** Отсутствие у Общества свидетельства о внесении сведений в ЕГРЮЛ о юридическом лице, созданным до 01.07.2002 г., не является основанием для отказа в проведении операции, помимо открытия лицевого счета, по лицевому счету такого юридического лица.
- 6.2.3.** В случае отказа от исполнения операции Общество не позднее пяти дней с даты представления распоряжения направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих исполнению распоряжений.

6.3. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК

- 6.3.1.** При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.
- 6.3.2.** В случае обнаружения собственной ошибки, Общество в течение одного рабочего дня с даты ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки.
- 6.3.3.** Если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, Общество не проводило операции (в том числе, не выдавало информацию) по указанным лицевым счетам (счету), то Общество вносит в реестр следующие исправительные записи:
- отметка «ОШИБКА» в ошибочной записи в регистрационном журнале, на основании акта об обнаружении ошибки;
 - запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи, на основании Акта об исправлении ошибки;
 - запись, которую было необходимо внести, на основании распоряжения уполномоченного лица.
- 6.3.4.** Если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц, Общество проводило операции, в том числе выдавало информацию по указанным счетам, то Общество осуществляет следующие действия:
- одновременно с составлением Акта об обнаружении ошибки направляет уведомления всем зарегистрированным лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпринять для ее устранения;
 - вносит в реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов всех зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжениями зарегистрированных лиц и/или документами, подтверждающими их права на ценные бумаги, с оформлением Акта об исправлении ошибки.
- 6.3.5.** Общество не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им ошибки.
- 6.3.6.** В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Обществом ошибки Общество обязано в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

6.4. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

- 6.4.1.** Срок проведения операции в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Обществу.
- 6.4.2.** Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.
- 6.4.3.** В течение одного дня с даты предоставления документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцем ценных бумаг, исполняются следующие операции:
- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет Эмитента с лицевого счета владельца ценных бумаг.
 - Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.
- 6.4.4.** В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются следующие операции:
- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по счету;
 - направление номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра,

- уведомления об объединении выпусков ценных бумаг;
 - направление номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.
- 6.4.5. В течение одного дня с даты предоставления Обществу соответствующих изменений в уставе акционерного общества,** зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:
- внесение записей об аннулировании выкупленных Обществом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.
- 6.4.6. В течение трех дней** исполняются следующие операции:
- открытие лицевого счета;
 - внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
 - внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
 - внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
 - 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 конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
 - внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг Обществом;
 - объединение лицевых счетов в реестре.
- 6.4.7. В течение трех рабочих дней** исполняются следующие операции:
- внесение записей об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете Эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.
- 6.4.8. На четвертый рабочий день с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг** исполняется:
- внесение записей об аннулировании в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).
- 6.4.9. В течение пяти дней** исполняются следующие операции:
- направление обратившемуся лицу мотивированного уведомления об отказе о внесении записей в реестр;
 - объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
 - аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.
- 6.4.10. 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.
- 6.4.11. В течение семи дней с даты получения запроса от лица, зарегистрированного в реестре,** исполняются следующие операции:
- предоставление письменного отчета, содержащего информацию об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за весь срок до даты передачи реестра другому Держателю реестра.
- 6.4.12. В течение десяти дней** исполняются следующие операции:
- аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.
- 6.4.13. В течение двадцати дней** исполняются следующие операции:
- предоставление информации из реестра по письменному запросу.
- 6.4.14. В сроки, оговоренные распоряжением Общества,** 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.
- 6.4.15. 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.
- 6.4.16.** Исчисление сроков проведения операций в реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе и сроков предоставления информации из реестра осуществляется в рабочих днях.

6.5. ПОМЕЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОБЩЕСТВОМ

6.5.1. Обществом используются следующие специальные помещения:

- кабинет;
- архив.

6.5.2. Доступ к архиву ограничен, а помещение, где находится архив, защищено от повреждения водой, и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

- 6.5.3.** Доступ к компьютерному оборудованию, на котором хранится информация реестра, разрешен только уполномоченному на это персоналу.
- 6.5.4.** Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, защищено от доступа посторонних лиц и содержится в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленной противопожарной сигнализацией.

7. ОПЕРАЦИИ ОБЩЕСТВА

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ, ПРОВОДИМЫХ ОБЩЕСТВОМ

- Открытие эмиссионного счета Эмитента.
- Открытие лицевого счета.
- Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.
- Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения.
- Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.
- Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.
- Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица.
- Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица.
- Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.
- Внесение записей о зачислении (списании) ценных бумаг на счет или со счета номинального держателя/доверительного управляющего.
- Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог, внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица-залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг, внесение в реестр записи о прекращении залога).
- Внесение записей о блокировании / прекращения блокирования операций по лицевому счету.
- Внесение записей о размещении ценных бумаг.
- Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.
- Внесение записей о конвертации ценных бумаг.
- Внесение записей об объединении лицевых счетов в реестре.
- Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.
- Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
- Подготовка списка владельцев ценных бумаг, имеющих право на участие в общем собрании акционеров по запросу владельца ценных бумаг (более 10 % голосующих).
- Внесение записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.
- Внесение записей об аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.
- Выкуп ценных бумаг Обществом.
- Внесение записи об использовании специального права («золотая акция»).
- Внесение записи о прекращении действия специального права («золотая акция»).
- Предоставление информации.
- Закрытие лицевого счета.
- Внесение изменений в информацию лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего).

7.2. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

- 7.2.1.** Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.
- 7.2.2.** Общество не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета.
- 7.2.3.** Доверительному управляющему в реестре открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».
- Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, осуществляется на одном лицевом счете доверительного управляющего.

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

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

7.2.5. Операции с ценными бумагами между владельцами – клиентами одного номинального держателя не отражаются в реестре. Открытие лицевого счета физического лица в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

7.2.6. Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

7.2.7. Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица Обществу предоставляются следующие документы:

- **анкета** зарегистрированного лица (*Форма № 1 – для физического лица, Форма № 2 – для юридического лица Приложения к настоящим Правилам*), подписанная в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;

- **комплект документов (для юридического лица):**

- 1) копия устава и (или) учредительного договора, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- 3) копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.);
- 4) нотариально удостоверенная копия банковской карточки с образцами подписей должностных лиц и оттиском печати юридического лица, засвидетельствованная нотариально (в случае если должностные лица не расписались в анкете в присутствии уполномоченного представителя Общества);
- 5) документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- 6) копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

Предоставление доверительным управляющим лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам.

- **документ, удостоверяющий личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Обществу);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12, 5.3.13 и 7.2.8 настоящих Правил.

7.2.8. Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, Обществу предоставляются анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

7.2.9. Общество обязано определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

7.2.10. Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица – нерезидента Обществу предоставляются следующие документы, оформленные в соответствии с требованиями пункта 5.3 настоящих Правил:

- **анкета** зарегистрированного лица (*Форма № 1 – для физического лица, Форма № 2 – для юридического лица Приложения к настоящим Правилам*), заполненная на русском языке и подписанная в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;

- **комплект документов (для юридического лица):**

- 1) устав и (или) учредительный договор или иной документ, который по законодательству страны происхождения нерезидента является учредительным документом и содержит информацию о полномочиях должностных лиц юридического лица;
- 2) свидетельство о регистрации или равнозначный документ (выписка из торгового реестра или банковского реестра страны происхождения юридического лица), который содержит сведения о регистрации юридического лица в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента;
- 3) документ, содержащий удостоверенные нотариально подписи должностных лиц и оттиск печати юридического лица, подтверждающий полномочия должностных лиц юридического лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае если

должностные лица не расписались в анкете в присутствии уполномоченного представителя Общества);

4) документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;

- **документ, удостоверяющий личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Обществу);

- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;

- документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12, 5.3.13, и 7.2.8 настоящих Правил.

7.2.11. Общество открывает счет **“ценные бумаги неустановленных лиц”** в случаях, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил и зачисляет на него ценные бумаги на основании актов сверки.

7.2.12. Списание ценных бумаг со счета **“ценные бумаги неустановленных лиц”** производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

7.2.13. Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус **“ценные бумаги неустановленного лица”**.

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о фамилии, имени, отчестве или документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов.

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

7.2.14. 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.

7.2.15. В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Общество на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре лицевой счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное владельцем количество ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

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

Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится регистратором при предоставлении документов, предусмотренных в пункте 7.2.16. настоящих Правил.

7.2.16. Ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса, списываются со счета нотариуса на основании:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

7.2.17. При составлении списков лиц для реализации прав, закрепленных ценными бумагами, в такие списки включается нотариус, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

7.2.18. В случае если владелец ценных бумаг передает право осуществления прав, закрепленных принадлежащими ему ценными бумагами, доверительному управляющему, не имеющему лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, Общество проводит в реестре операцию по зачислению ценных бумаг данного владельца на соответствующий счет доверительного управляющего правами.

7.2.19. Лицевой счет "доверительный управляющий правами" открывается физическому лицу - индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу в порядке, предусмотренном для открытия лицевого счета владельца, при предоставлении доверительным управляющим анкеты зарегистрированного лица, которая должна содержать все сведения, предусмотренные действующим законодательством и Правилами ведения реестра для анкет владельца ценных бумаг (юридического или физического лица).

По лицевому счету "доверительный управляющий правами" осуществляются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг на указанный счет;
- списание ценных бумаг с указанного счета в соответствии с пунктом 7.2.21. настоящего Приказа;
- предоставление информации из реестра на основании распоряжения доверительного управляющего права.

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

В случае если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на счет "доверительный управляющий правами" подписано исполнителем завещания, Обществу предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

7.2.21. Ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах". В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

7.2.22. В случае если ценные бумаги зачислены на лицевой счет доверительного управляющего правами, Общество при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает в такие списки доверительного управляющего правами.

7.2.23. Общество обязано хранить документы, на основании которых были проведены операции в реестре, не менее пяти лет.

7.3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ

7.3.1. Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Обществу предоставляются следующие документы:

- **анкета** зарегистрированного лица (*Форма № 1 – для физического лица, Форма № 2 – для юридического лица Приложения к настоящим Правилам*), подписанная в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- оригиналы или нотариально засвидетельствованные копии **документов, подтверждающие факт изменения.**

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

7.3.3. При внесении изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Общество обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

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

- 7.3.5.** В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных эмитенту для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет установить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в системе ведения реестра, то эмитент вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в реестре.
- 7.3.6.** Эмитент или предыдущий реестродержатель, которым регистратором был направлен запрос с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, обязаны осуществить все необходимые действия для установления/опровержения возможной ошибки и направить регистратору ответ не позднее 5 рабочих дней после получения запроса.
- 7.3.7.** В случае выявления возможной собственной ошибки эмитента и/или предыдущего реестродержателя эмитент вправе отложить срок исполнения операции в реестре на 10 рабочих дней. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 рабочих дней с даты получения эмитентом документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки.
- 7.3.8.** В случае если эмитент в срок, указанный в пункте 7.3.6. настоящего Приказа, получит от предыдущего реестродержателя документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, эмитент проводит операцию в реестре в срок 3 рабочих дня с даты получения от предыдущего реестродержателя документов. В том случае если факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, документально не подтверждается, течение срока для направления эмитентом мотивированного отказа в проведении операции начинается с даты получения от предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения срока отложения исполнения операции, установленного пунктом 7.3.7. настоящего Приказа.

7.4. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРИ СОВЕРШЕНИИ СДЕЛОК (КУПЛИ-ПРОДАЖИ, МЕНЫ, ДАРЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ)

- 7.4.1.** Для внесения записей о переходе прав собственности при совершении сделок (купли-продажи, мены или дарения) Обществу предоставляются следующие документы:
- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с пунктом 5.4 настоящих Правил;
 - **документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** в соответствии с пунктом 7.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);
 - **письменное согласие участников долевой собственности** (в случае долевой собственности на ценные бумаги и если передаточное распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности);
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего передаточное распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - документы, предусмотренные в подпунктах 5.3.12-5.3.14, 7.4.3 и 7.4.4 настоящих Правил.
- 7.4.2.** Передача заблокированных ценных бумаг не допускается.
- 7.4.3.** Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.
- 7.4.4.** При передаче ценных бумаг доверительным управляющим, который не предоставил для открытия лицевого счета нотариальную или заверенную регистрирующим органом копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности, Обществу дополнительно предоставляется:
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом.
- 7.4.5.** Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании документов, указанных в подпункте 7.4.1 настоящих Правил. При этом одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Общество вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя, за исключением случая передачи заложенных ценных бумаг залогодержателю.

7.5. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ В РЕЗУЛЬТАТЕ НАСЛЕДОВАНИЯ

- 7.5.1.** Открытие и принятие наследства на ценные бумаги оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.5.2.** Общество предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрированного лица – наследодателя на дату ее выдачи, в виде справки из реестра, только на основании запроса нотариуса, оформленного в соответствии с требованиями настоящих Правил и содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и (или) месте жительства (регистрации) наследодателя.
- 7.5.3.** Общество вносит в реестр запись о **прекращении блокирования операций** по лицевому счету наследодателя, осуществленному в соответствии с требованиями пункта 7.10 настоящих Правил, на основании:
- оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о праве на наследство.
- 7.5.4.** Для внесения в реестр записи о **переходе прав собственности** на ценные бумаги в результате **наследования**, Обществу **предоставляются** следующие **документы**:
- оригинал или нотариально заверенная копия **свидетельства о праве на наследство**;
 - **документы, необходимые для открытия лицевых счетов новых владельцев** в соответствии с пунктом 7.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);
 - **нотариальная доверенность на уполномоченного представителя**;
 - **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12, 5.3.13 и 7.5.8 настоящих Правил.
- 7.5.5.** Общество вносит в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги к наследникам, открывшим лицевые счета, а остальные ценные бумаги, составляющие наследство, остаются на счете наследодателя до открытия лицевых счетов всем наследникам.
- 7.5.6.** На лицевые счета наследников зачисляется целое количество ценных бумаг (пропорционально доле наследника), указанных в свидетельстве о праве на наследство.
- 7.5.7.** При внесении записи о переходе прав собственности на ценные бумаги одновременно ко всем из наследников или к последнему из них, Общество открывает счет общей долевой собственности и зачисляет на него неделимое в целых частях количество ценных бумаг со счета наследодателя.
- 7.5.8.** В случае предоставления Обществу соглашения о разделе наследуемого имущества, на лицевые счета наследников зачисляется количество ценных бумаг, причитающееся им в соответствии с данным соглашением.
- Соглашение о разделе имущества должно быть оформлено в письменном виде и подписано всеми наследниками (или их уполномоченными представителями, действующими на основании доверенности) в присутствии уполномоченного сотрудника Общества, либо заверено у нотариуса.
- 7.5.9.** При предоставлении Регистратору свидетельства о праве на наследство, где определена общая долевая собственность на акции, Регистратор вносит в реестр запись обо всех совладельцах на один лицевой счет с указанием доли, принадлежащей каждому совладельцу.
- 7.5.10.** В случае выделения доли из общего количества акций совладельцы должны заключить договор о разделе/уступке имущества, на основании которых Регистратору предоставляются передаточные распоряжения, подписанные всеми совладельцами (их уполномоченными представителями) общей долевой собственности.
- 7.5.11.** При предоставлении Регистратору одновременно свидетельства о праве на наследство, где определена общая долевая собственность на акции, и соглашения о разделе наследуемого имущества, подписанного всеми наследниками, на лицевые счета наследников зачисляется количество ценных бумаг, причитающееся им в соответствии с данным соглашением.

7.6. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПО РЕШЕНИЮ СУДА

- 7.6.1.** Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги **по решению суда** Обществу **предоставляются** следующие **документы**:
- **оригинал или копия решения суда**, вступившего в законную силу, заверенная судом;
 - **оригинал или копия исполнительного документа**, заверенная судом (в случае принудительного исполнения судебного решения);
 - **постановление судебного пристава** (в случае если Общество не является ответчиком в соответствии с решением суда);
 - **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с пунктом 5.4 настоящих Правил (в случае добровольного исполнения решения зарегистрированным лицом);
 - **документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** в соответствии с пунктом 7.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);

- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего передаточное распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу).
- 7.6.2. В качестве основания для внесения записи в реестр в передаточном распоряжении указывается решение суда.

7.7. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

7.7.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица (слиянии, присоединении, разделении, выделении и преобразовании), Обществу предоставляются следующие документы:

- **нотариально удостоверенная выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу** (при слиянии и преобразовании);
- **нотариально удостоверенная выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединилось зарегистрированное лицо** (при присоединении);
- **нотариально удостоверенная выписка из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам** (при разделении и выделении);
- **выписка из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица** (при присоединении);
- **документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** (если счет не был открыт ранее);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу).

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

7.8. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРИ ПРИВАТИЗАЦИИ

7.8.1. Особенности внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

7.8.2. При приватизации государственного и муниципального имущества предусмотренными законодательством РФ способами приватизации в адрес Общества для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги предоставляются следующие документы:

- **передаточное распоряжение, подписанное уполномоченным лицом Продавца, которое определяется законодательством РФ;**
- **в зависимости от способа приватизации помимо передаточного распоряжения - иные документы, предусмотренные законодательством РФ;**
- **в случае отсутствия в реестре лицевого счета лица, которому должны быть перечислены ценные бумаги - документы в соответствии с пунктом 7.2 настоящих Правил, необходимые для открытия лицевого счета;**
- **иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.**

7.8.3. Продавцами при продаже государственного и муниципального имущества предусмотренными законодательством РФ способами выступают:

- **в случае продажи акций, находящихся в федеральной собственности, - Российский фонд федерального имущества (его отделения) или иные специализированные государственные учреждения, которым Правительством РФ поручено от его имени осуществлять функции по продаже приватизируемого федерального имущества;**
- **в случае продажи акций, находящихся в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности – Продавцы определяются в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации или правовыми актами органов местного самоуправления;**
- **иные лица, определенные в соответствии с законодательством РФ.**

7.8.4. Права акционера открытых акционерных обществ, акции которых находятся в собственности Российской Федерации, от имени Российской Федерации осуществляют Правительство Российской Федерации и (или) уполномоченный федеральный орган исполнительной власти,

специализированное государственное учреждение или специализированные государственные учреждения.

7.8.5. Права акционера от имени Российской Федерации осуществляют:

- Министерство имущественных отношений Российской Федерации (далее именуется - министерство) - в отношении открытых акционерных обществ (далее именуется - акционерные общества), за исключением тех, все находящиеся в федеральной собственности, акции которых подлежат продаже в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации федерального имущества на соответствующий год;
- Российский фонд федерального имущества (далее именуется - фонд) - в отношении акционерных обществ, все находящиеся в федеральной собственности, акции которых подлежат продаже в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации федерального имущества на соответствующий год, а также на основании решений Правительства Российской Федерации - иных акционерных обществ.

7.8.6. Права акционера открытых акционерных обществ, акции которых находятся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальных образований, от имени субъектов Российской Федерации, муниципальных образований осуществляют соответственно органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.

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

7.9. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРИ НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВЕ) И ЛИКВИДАЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

7.9.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае **добровольной ликвидации зарегистрированного юридического лица**, Обществу предоставляются следующие документы:

- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное председателем ликвидационной комиссии зарегистрированного юридического лица в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- **выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора);**
- **документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи;**
- **документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** (если счет не был открыт ранее);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу).

7.9.2. Выписка из решения о назначении ликвидационной комиссии подписывается председателем и секретарем уполномоченного органа зарегистрированного лица, принявшего решение о добровольной ликвидации.

7.9.3. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае введения судом внешнего управления в отношении зарегистрированного юридического лица или принятия судом решения о признании зарегистрированного юридического лица **банкротом**, Обществу предоставляется:

- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное арбитражным управляющим в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- **оригинал или копия определения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом**, о введении судом внешнего управления в отношении зарегистрированного юридического лица или принятия судом решения о признании зарегистрированного юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;
- **оригинал или копия определения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом**, о назначении арбитражного управляющего;
- **документ, содержащий образец подписи арбитражного управляющего;**

- **документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** (если счет не был открыт ранее);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу).

7.10. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

- 7.10.1.** Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица производится в целях предотвращения списания или зачисления ценных бумаг на лицевой счет.
- 7.10.2.** Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.
- 7.10.3.** При блокировании (прекращении блокирования) операций, Общество вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:
- указание на блокирование операций по списанию или зачислению ценных бумаг;
 - количество ценных бумаг, в отношении которых внесена запись о блокировании (прекращении блокирования);
 - вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
 - основание блокирования (прекращения блокирования) операций.
- 7.10.4.** Общество вносит в реестр запись о **блокировании (прекращении блокирования)** операций по лицевому счету зарегистрированного лица **(по его собственному желанию)** при предоставлении следующих документов:
- **распоряжение о блокировании /прекращении блокирования операций по лицевому счету** (*Форма № 6 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **документ, удостоверяющего личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12 и 5.3.13 настоящих Правил.
- Общество вносит в реестр запись **о блокировании** операций по лицевому счету зарегистрированного лица в течение действия срока вступления в права наследования на его ценные бумаги, **на основании оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о смерти зарегистрированного лица.**
- 7.10.5.** **Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования,** Общество вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя в отношении ценных бумаг, право собственности на которые переходит к наследнику.
- 7.10.6.** Общество вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании:
- **списка клиентов указанного номинального держателя.**
- 7.10.7.** Общество вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, указанного в подпункте 7.10.67 настоящих Правил, после предоставления им документов, необходимых в соответствии с требованиями нормативных актов Федеральной комиссии и пункта 7.2 настоящих Правил для открытия лицевого счета, внесения им платы за открытие лицевого счета и зачисления на него ценных бумаг.
- 7.10.8.** Общество вносит в реестр запись **о блокировании операций / прекращении блокирования по решению государственного органа на основании одного из следующих документов:**
- **копия решения (определения) суда**, вступившего в законную силу, заверенная судом;
 - **оригинал или копия постановления** органов дознания или предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя, заверенная круглой печатью и подписью

должностного лица в соответствии с законодательством РФ – **о наложении/снятии ареста на ценные бумаги и исполнительного документа (акта о наложении / снятии ареста на ценные бумаги)**, заверенного круглой печатью и подписью должностного лица в соответствии с законодательством РФ.

7.10.9. При поступлении к Обществу документов, являющихся основанием для блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого ранее уже было произведено блокирование операций, Общество проводит операцию блокирования по вновь поступившим документам-основаниям, также будут учтены в отношении ценных бумаг, записанных на лицевом счете зарегистрированного лица.

7.10.10. В случае учета в отношении ценных бумаг, записанных на лицевом счете зарегистрированного лица, нескольких документов, явившихся основанием для блокирования операций по лицевому счету, прекращение блокирования операций по лицевому счету осуществляется предоставлением соответствующих документов, являющихся основанием для прекращения блокирования, по каждому документу (основанию) в отдельности.

7.11. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ

7.11.1. Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг при учреждении общества, передачу ценных бумаг в залог.

7.11.2. Внесение записи об обременении ценных бумаг обязательством осуществляется Обществом на основании:

- **распоряжения;**
- иных документов, предусмотренных законодательством РФ и настоящими Правилами.

7.12. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСИ О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В ЗАЛОГ

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

7.12.2. Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя, а также запись об обременении заложенных ценных бумаг в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя содержит данные, предусмотренные в залоговом распоряжении.

7.12.3. Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя содержит следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

Для физических лиц:

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

Для юридических лиц:

- полное наименование;
- номер, дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица;
- ОГРН и наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ.

7.12.4. Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя содержит:

- указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций;
- полное наименование Эмитента таких облигаций;
- серию облигаций;
- государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

7.12.5. При передаче ценных бумаг зарегистрированного лица **в залог** Общество вносит в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе **на основании** следующих документов:

- **залоговое распоряжение** (*Форма № 4 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- **письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если залоговое распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;
- **документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателя** (если счет не был открыт ранее);

- **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.
- 7.12.6.** При передаче ценных бумаг зарегистрированного лица **в последующий залог** Общество вносит в реестр информацию о последующем залоге ценных бумаг и о новом залогодержателе **на основании следующих документов:**
- **залоговое распоряжение** (*Форма № 4 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
 - **письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в последующий залог**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если залоговое распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;
 - **документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателя** (если счет не был открыт ранее);
 - **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **документы**, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.
- 7.12.7.** Общество не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету залогодателя, в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.
- 7.12.8.** Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую данные, предусмотренные в пункте 4.15 настоящих Правил.

7.13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА – ЗАЛОГОДАТЕЛЯ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ ЗАЛОГА

- 7.13.1.** Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Обществом по предоставлению следующих документов:
- **распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя**, подписанное залогодателем и залогодержателем (или их уполномоченными представителями) в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
 - **письменное согласие участников общей долевой собственности на изменение в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;
 - **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.

7.14. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСИ О ЗАЛОГЕ ПРИ УСТУПКЕ ПРАВ ПО ДОГОВОРУ О ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

- 7.14.1.** Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Обществом по представлению следующих документов:
- **распоряжение о передаче права залога**, подписанное в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
 - **документы, необходимые для открытия лицевого счета** (если счет не был открыт ранее);

- **письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;
 - **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.
- 7.14.2.** Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Общество вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя о залогодержателе.

7.15. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСИ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

7.15.1. Для внесения в реестр записи о **прекращении залога** по договору о залоге ценных бумаг Обществу **предоставляются следующие документы:**

- **распоряжение о прекращении залога** (*Форма № 5 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное залогодателем и залогодержателем (их уполномоченными представителями) в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- **письменное согласие участников общей долевой собственности на прекращение залога в связи с исполнением обязательств**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;
- **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.

7.15.2. Для внесения в реестр записей о **прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взысканий по решению суда** Обществу **предоставляются следующие документы:**

- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию) в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- **оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг**, заключенного по результатам торгов;
- **оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов по продаже ценных бумаг, после проведения которых прошло не более одного месяца**, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой;
- **документы, необходимые для открытия лицевого счета** (если счет не был открыт ранее);
- **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.

7.15.3. Для внесения в реестр записей о **прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда** Обществу **предоставляются следующие документы:**

- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию) в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- **договор купли-продажи заложенных ценных бумаг**, заключенный по результатам торгов;
- **протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца**, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой;

- **документы, необходимые для открытия лицевого счета** (если счет не был открыт ранее);
 - **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.
- 7.15.4.** Для внесения в реестр записи о прекращении залога в случае несостоявшихся повторных торгов Обществу предоставляются следующие документы:
- **распоряжение о прекращении залога** (*Форма № 5 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
 - **протокол несостоявшихся повторных торгов**, после проведения которых прошло более месяца;
 - **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.

7.16. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ И СПИСАНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ / ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

- 7.16.1.** Для внесения в реестр записи о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя или доверительного управляющего при передаче ценных, Обществу предоставляются следующие документы:
- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
 - **документы, необходимые для открытия счета нового зарегистрированного лица** (если счет не был открыт ранее);
 - **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.
- 7.16.2.** В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя или доверительного управляющего передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), с лицевого счета которого списываются ценные бумаги, а в случае списания ценных бумаг – номинальным держателем или доверительным управляющим (его уполномоченным представителем).
- 7.16.3.** Общество не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.
- 7.16.4.** Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя при передаче ценных бумаг в номинальное держание без перехода прав собственности на ценные бумаги осуществляется на основании передаточного распоряжения, содержащего в качестве основания для внесения записи в реестр реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.
- 7.16.5.** Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае передаточное распоряжение должно содержать в качестве основания для внесения записи в реестр указание на реквизиты договора, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.
- 7.16.6.** При отсутствии в передаточном распоряжении вышеуказанных данных Общество не вправе исполнять предоставленное передаточное распоряжение.
- 7.16.7.** В случае поступления Обществу документов о прекращении номинальным держателем исполнения своих функций в связи с аннулированием или истечением срока действия лицензии на

право осуществления депозитарной деятельности или принятием решения о ликвидации организации, Общество прекращает все операции по счету номинального держателя по истечении срока перевода - 30 дней со дня аннулирования, прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, за исключением перевода ценных бумаг на лицевые счета владельцев на основании списков, указанных в подпункте 7.16.9 настоящих Правил.

7.16.8. В случае наличия на счету номинального держателя ненулевого количества ценных бумаг по истечении срока перевода, указанного в подпункте 7.16.7 настоящих Правил, номинальный держатель в течение 30 дней с момента истечения срока перевода предоставляет Обществу списки его клиентов (депонентов) на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

7.16.9. Списки клиентов (депонентов) номинального держателя составляются по каждому выпуску ценных бумаг и должны содержать следующую информацию:

Об Обществе:

- полное наименование в соответствии с учредительными документами.

О клиенте (депоненте):

- для физического лица: фамилия, имя, отчество, гражданство, вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ, дата рождения, место регистрации, адрес для направления корреспонденции;
- для юридического лица: полное наименование, номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, ОГРН и наименование органа, внесшего запись о юридическом лице в ЕГРЮЛ, место нахождения, почтовый адрес, номер телефона, факса (при наличии), электронный адрес (при наличии).

О ценных бумагах:

- количество, вид, категория (тип), серия ценных бумаг;
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.

7.16.10. При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

- в собственности (ином вещном праве);
- в доверительном управлении;
- в номинальном держании у депонента – юридического лица.

7.16.11. Общество в течение 10 дней с момента получения списка клиентов (депонентов) от номинального держателя при отсутствии в них нарушений требований подпункта 7.16.9 настоящих Правил и соответствии остатков ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя, составившего указанные списки, открывает всем лицам, указанным в данных списках, лицевые счета и зачисляет на них ценные бумаги.

7.16.12. В течение 3 дней с момента списания с лицевого счета номинального держателя соответствующих ценных бумаг Общество направляет номинальному держателю уведомление о списании ценных бумаг.

7.16.13. После открытия лицевых счетов, предусмотренных в 7.16.11 настоящих Правил, Общество осуществляет блокирование ценных бумаг на этих лицевых счетах до предоставления их владельцами документов, необходимых в соответствии с пунктом 7.2 настоящих Правил для открытия лицевого счета.

7.16.14. В случае наличия в представленном списке, указанном в подпункте 7.16.9 настоящих Правил, нарушений, выявленных в результате сверки, Общество в течение 5 дней с даты окончания сверки направляет номинальному держателю, представившего указанные списки, мотивированный отказ в зачислении указанных в списках депонентов ценных бумаг на лицевые счета в реестре.

7.16.15. Общество и номинальный держатель совместно в течение 15 дней со дня представления в соответствии с подпунктом 7.16.14 настоящих Правил отказа обязаны устранить выявленные нарушения.

7.16.16. Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, осуществляется на одном лицевом счете доверительного управляющего.

7.16.17. Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему, осуществляется Обществом в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Федеральной службы.

7.17. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О РАЗМЕЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

7.17.1. При распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Общество осуществляет следующие действия по внесению в реестр записей о размещении:

- вносит в реестр информацию об Эмитенте в соответствии с пунктом 4.2 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
 - вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 4.3 настоящих Правил (во всех случаях);
 - открывает эмиссионный счет Эмитента при его отсутствии и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
 - на основании документов, указанных в пункте 7.2 настоящих Правил, открывает лицевые счета зарегистрированным лицам;
 - производит зачисление ценных бумаг на счета зарегистрированных лиц в соответствии с распоряжением (уведомлением) Эмитента;
 - проводит аннулирование не размещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг, засвидетельствованного нотариально или заверенного регистрирующим органом;
 - проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- 7.17.2.** Общество вносит в реестр записи о размещении ценных бумаг на основании следующих документов:
- **распоряжение на осуществление размещения ценных бумаг** с указанием сроков и способа размещения ценных бумаг, подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью Эмитента;
 - **список лиц, в отношении которых осуществляется размещение** (в случае размещения акций при учреждении или размещения дополнительных акций посредством распределения их среди акционеров), подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью Эмитента;
 - **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), (в случае размещения дополнительных акций и иных эмиссионных ценных бумаг посредством подписки), подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью Эмитента;
 - **подлинник решения о выпуске ценных бумаг**;
 - **копия уведомления о регистрации данного выпуска ценных бумаг**, заверенная Эмитентом;
 - **документы, необходимые для открытия счета нового зарегистрированного лица** (если счет не был открыт ранее);
 - **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил.

7.18. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

- 7.18.1.** При размещении ценных бумаг посредством конвертации Общество осуществляет следующие действия по внесению в реестр записей о размещении:
- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 4.3 настоящих Правил;
 - зачисляет на эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
 - конвертирует ценные бумаги посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
 - проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
 - проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.
- 7.18.2.** Общество вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг).
- 7.18.3.** Операция конвертации ценных бумаг проводится Обществом только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

7.18.4. Общество вносит в реестр записи о конвертации ценных бумаг по предоставлению следующих документов:

- **распоряжение Эмитента (оформляется в простой письменной форме)** на осуществление конвертации ценных бумаг, в котором указываются сроки и условия конвертации ценных бумаг, подписанное уполномоченным лицом и скрепленное основной круглой печатью Эмитента;
- **распоряжение зарегистрированного лица** на осуществление конвертации ценных бумаг, оформленное в соответствии с подпунктом 7.18.5 настоящих Правил (если решением о выпуске предусмотрена конвертация в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам ценных бумаг);
- **подлинник решения о выпуске ценных бумаг;**
- **копия уведомления о регистрации данного выпуска ценных бумаг,** заверенная Эмитентом;
- **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
- **доверенность на уполномоченного представителя,** представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя,** подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил.

7.18.5. Распоряжение зарегистрированного лица на конвертацию ценных бумаг должно содержать следующую информацию:

- полное наименование Эмитента;
- поручение внести запись о конвертации ценных бумаг;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, которые конвертируются и в которые осуществляется конвертация;
- количество ценных бумаг (цифрами и прописью), учитываемых на лицевом счете, в отношении которого должна быть произведена запись о конвертации;
- основание конвертации ценных бумаг по лицевому счету (указывается решение о выпуске ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация);
- вид зарегистрированного лица, ценные бумаги которого конвертируются;
- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) зарегистрированного лица, по лицевому счету которого осуществляется операция конвертации ценных бумаг;
- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности; вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- для физических лиц - подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, для юридических лиц – подпись уполномоченного лица, скрепленная печатью.

7.18.6. Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Общество осуществляет действия в соответствии с пунктом 7.266 настоящих Правил.

7.19. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ

7.19.1. Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется Обществом 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.

7.19.2. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Общество вносит запись об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете Эмитента, на основании:

- **зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг** (подлинника или нотариально засвидетельствованной копии) в течение трех рабочих дней с даты предоставления такого отчета.

7.19.3. В случае уменьшения уставного капитала Общество вносит запись об аннулировании выкупленных Обществом акций, учитываемых на лицевом счете Эмитента, в течение одного рабочего дня с даты предоставления соответствующих изменений в устав, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями законодательства РФ.

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

7.19.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Общество не принимает передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также не осуществляет иных действий, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (по телефону, телефаксу или с использованием иных средств электронной связи).

7.19.6. После получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг Общество осуществляет следующие действия:

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

7.19.7. **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 или серия) ценных бумаг, государственный 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.

7.19.8. В случае **погашения ценных бумаг** Общество осуществляет следующие действия:

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

7.19.9. Документом, подтверждающим проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, считается список владельцев с указанием (для каждого из владельцев в списке) полного наименования или фамилии, имени, отчества и количества ценных бумаг, подлежащих погашению.

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

7.20. ПОРЯДОК ВЫКУПА ЦЕННЫХ БУМАГ ЭМИТЕНТОМ

7.20.1. При приобретении Эмитентом размещенных им акций должны быть предоставлены следующие документы.

7.20.2. В случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала Общества путем приобретения части размещенных акций предоставляются:

- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- **протокол (выписка из него) общего собрания акционеров Эмитента**, в котором принято решение об уменьшении уставного капитала путем приобретения части размещенных акций;
- **документ, удостоверяющий личность** (предъявляется Обществу в случае предоставления документов лично);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил.
- документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.

Выкупленные Эмитентом акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет Эмитента, после чего погашаются в соответствии с пунктом 7.19 настоящих Правил.

7.20.3. В случае принятия общим собранием акционеров или советом директоров (наблюдательным советом) решения о приобретении размещенных Эмитентом акций предоставляются:

- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- **протокол (выписка из него) совета директоров (наблюдательного совета) Общества**, в котором принято решение о приобретении размещенных акций;
- **документ, удостоверяющий личность** (предъявляется Обществу в случае предоставления документов лично);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил.
- документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.

Выкупленные Эмитентом акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет Эмитента.

Данные акции не предоставляют права голоса, они не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды. Такие акции реализуются Эмитентом в течение года с даты их приобретения, при этом Общество вносит соответствующие записи в реестр в соответствии с порядком, установленным пунктом 7.4 настоящих Правил, либо погашаются в случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем погашения указанных акций и в соответствии с пунктом 7.20.2 настоящих Правил.

7.20.4. В случае выкупа Эмитентом акций в порядке преимущественного права предоставляются:

- **передаточное распоряжение** (*Форма № 3 Приложения к настоящим Правилам*), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- **документ, удостоверяющий личность** (предъявляется Обществу в случае предоставления документов лично);
- **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил.
- документы, предусмотренные подпунктами 5.3.12-5.3.14 настоящих Правил.

Выкупленные Эмитентом акции списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет Эмитента.

Данные акции не предоставляют права голоса, они не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды. Такие акции реализуются Обществом в течение года с даты их выкупа, при этом Общество вносит соответствующие записи в реестр в соответствии с порядком, установленным пунктом 7.4 настоящих Правил, либо погашаются в случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала путем погашения указанных акций и в соответствии с пунктом 7.20.2 настоящих Правил.

7.20.5. Акции, выкупленные Эмитентом в случае его реорганизации, погашаются при их выкупе.

7.20.6. Акции, выкупленные Эмитентом по требованию акционеров в иных случаях, поступают в его распоряжение

7.21. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

- 7.21.1.** Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, осуществляется на основании:
- **распоряжения о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении,** подписанного уполномоченным лицом и скрепленного основной круглой печатью Эмитента;
 - **документа, удостоверяющего личность** (в случае предоставления и получения документов лично, предъявляется Обществу);
 - **Приказ Руководителя Эмитента** на право представлять документы в реестр Общества;
 - **Приказ Руководителя Эмитента** на право подписать распоряжение на получение информации.
- 7.21.2.** Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент.
- 7.21.3.** Список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется на основе данных, содержащихся в реестре и полученных от номинальных держателей, а также изменений в информацию лицевых счетов этих лиц, полученных Обществом до даты передачи списка уполномоченному лицу.
- 7.21.4.** Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержит следующие данные:
- Вид зарегистрированного лица;
 - 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, ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ – для юридических лиц);
 - место проживания и 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;
 - ИНН;
 - гражданство (юрисдикция).
- 7.21.5.** Сумма налогов, подлежащих удержанию, рассчитывается в соответствии с действующим законодательством РФ, по ставкам, приведенным в Налоговом кодексе РФ.
- 7.21.6.** Общество вносит изменения в список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, при внесении изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица и при оформлении наследства.
- 7.22. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**
- 7.22.1.** Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составляется на основании данных реестра акционеров Эмитента.
- 7.22.2.** Подготовка списка зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется на основании предоставленного уполномоченным лицом Эмитента или лицами, имеющими на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации:
- **распоряжения о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров на дату, указанную в распоряжении,** подписанное уполномоченным лицом Эмитента или лицами, имеющими в соответствии с законодательством РФ право созывать собрания акционеров общества;
 - **Решение суда** о понуждении Эмитента провести общее собрание акционеров, исполнение решения по которому возлагается на лицо (лица), являющееся владельцем не менее чем 10 процентов голосующих акций Эмитента;
 - **документов, подтверждающих право собственности лиц, обращающихся к Эмитенту,** на более чем 10% голосующих акций Эмитента, в случае если право собственности на ценные бумаги учитываются в системе депозитарного учета (предоставляется в случае обращения лиц, имеющих в соответствии с законодательством РФ право созывать собрания акционеров общества);
 - **документа, удостоверяющего личность** (в случае предоставления и получения документов лично, предъявляется Обществу);
 - **доверенности на уполномоченного представителя,** представившего документы Обществу, оформленной в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;

- **доверенности на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленной в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
 - **Приказ Руководителя Эмитента** на право представлять документы в реестр Общества;
 - **Приказ Руководителя Эмитента** на право подписать распоряжение на получение информации.
- 7.22.3.** Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.
- 7.22.4.** Список зарегистрированных лиц, 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, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, дата регистрации, ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ – для юридических лиц);
 - место проживания и регистрации (место нахождения);
 - адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
 - данные о количестве и категории (типе) акций, правом голоса по которым оно обладает (количество акций с указанием категории (типа)).
- 7.22.5.** В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:
- акционеры - владельцы обыкновенных акций Эмитента;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций Эмитента определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса, если такие привилегированные акции были размещены до 1 января 2002 года или в такие привилегированные акции были конвертированы размещенные до 1 января 2002 года эмиссионные ценные бумаги, конвертируемые в привилегированные акции;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций Эмитента определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе Эмитента (за исключением кумулятивных привилегированных акций Эмитента), в случае, если на последнем годовом общем собрании независимо от основания не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
 - акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций Эмитента определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании, на котором в соответствии с уставом общества должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, независимо от основания такое решение не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций Эмитента, в случае, если в повестку дня общего собрания включен вопрос о реорганизации или ликвидации Эмитента;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций Эмитента определенного типа, в случае, если в повестку дня общего собрания включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений (утверждении устава общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося в соответствии с Законом об АО основанием для внесения в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
 - представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в случае, если в отношении Эмитента используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в его управлении ("золотая акция");
 - в случае, если акции Эмитента 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 Эмитента 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;
 - иные лица в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 7.22.6.** Не полностью оплаченные Эмитенту акции (за исключением не полностью оплаченных Эмитенту акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

7.22.7. Акции, право собственности на которые перешло к Эмитенту при их приобретении или выкупе в соответствии с законодательством РФ, не учитываются при подсчете голосов и они не предоставляют права голоса на общем собрании акционеров.

7.22.8. Изменения в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

7.23. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НОМИНАЛЬНЫМИ ДЕРЖАТЕЛЯМИ ИНФОРМАЦИИ В РЕЕСТР

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

7.23.2. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Обществу в течение семи дней после получения требования.

7.23.3. Список должен содержать данные, предусмотренные в подпункте 7.22.4 настоящих Правил.

7.23.4. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Обществу перед своими клиентами и Обществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.23.5. Если номинальный держатель не предоставил в установленный настоящими Правилами срок вышеуказанный список Общество в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет Федеральную службу.

7.24. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ ОБЪЕДИНЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

7.24.1. Основанием для проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг (далее – операция объединения выпусков) является уведомление Федеральной службы об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

7.24.2. При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Общество производит следующие действия:

- регистрирует в журнале учета входящих документов уведомление Федеральной службы об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера);
- осуществляет сверку количества ценных бумаг Общества с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах реестра владельцев ценных бумаг до проведения операции объединения выпусков с обязательным оформлением акта сверки;
- 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), в соответствии с уведомлением Федеральной службы;
- проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг для каждого выпуска ценных бумаг, объединяемого с выпуском, указанным в уведомлении Федеральной службы:
 - ценные бумаги объединяемого выпуска переводит с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента,
 - ценные бумаги выпуска, к которому присоединяется данный выпуск (указанного в уведомлении Федеральной службы) в том же количестве зачисляет на лицевые счета зарегистрированных лиц,
 - производит аннулирование выпуска ценных бумаг, объединяемого с указанным в уведомлении Федеральной службы,
 - данные об операциях объединения выпуска ценных бумаг с выпуском, указанным в уведомлении Федеральной службы, заносит в регистрационный журнал,
 - информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков сохраняет в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц.
- проводит сверку количества ценных бумаг Общества, указанного в уведомлении Федеральной службы, с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах

зарегистрированных лиц, после проведения операций объединения выпусков с обязательным оформлением акта сверки;

- направляет Номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, **уведомления об объединении выпусков ценных бумаг** не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг.

7.24.3. Уведомление номинальным держателям, указанное в подпункте 7.24.2 настоящих Правил, должно содержать:

- полное наименование Эмитента, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете Номинального держателя;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг Общества;
- подпись уполномоченного лица и печать Общества.

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

7.24.5. Общество обязано обеспечить проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

7.25. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО НОМЕРА (КОДА) ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

7.25.1. Основанием для проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска) **является уведомление Федеральной службы** об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

7.25.2. При проведении операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг Общество производит следующие действия:

- регистрирует в журнале учета входящих документов уведомление Федеральной службы об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- проводит сверку количества ценных бумаг Общества с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска с обязательным оформлением акта сверки;
- проводит сверку количества ценных бумаг Общества с суммарным количеством ценных бумаг Общества и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода с обязательным оформлением акта сверки;
- вносит в систему ведения реестра информацию об увеличении количества ценных бумаг в выпуске, по отношению к которому аннулируется выпуск является дополнительным: дополнительное количество ценных бумаг выпуска, равное количеству ценных бумаг аннулируемого дополнительного выпуска, зачисляется на эмиссионный счет Эмитента;
- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска, в результате которой происходит объединение дополнительного выпуска, код которого аннулируется, с выпуском, по отношению к которому он является дополнительным:
 - ценные бумаги дополнительного выпуска переводит с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента,
 - ценные бумаги выпуска, к которому присоединяется дополнительный выпуск, в том же количестве зачисляет на лицевые счета зарегистрированных лиц,
 - аннулирует дополнительный выпуск ценных бумаг, индивидуальный номер (код) которого аннулируется,
 - данные об операции аннулирования кода дополнительного выпуска заносит в регистрационный журнал,
 - информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска сохраняет в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

- проводит сверку количества ценных бумаг Общества с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска с обязательным оформлением акта сверки.
 - направляет Номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, **уведомление об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг** не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня.
- 7.25.3.** Уведомление номинальным держателям, указанное в подпункте 7.25.2. настоящих Правил, должно содержать:
- полное наименование Эмитента, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
 - индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
 - количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете Номинального держателя;
 - дату проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг Общества;
 - подпись уполномоченного лица и печать Общества.
- 7.25.4.** Общество не вправе в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.
- 7.25.5.** Общество обязано обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

7.26. ПОРЯДОК УЧЕТА В РЕЕСТРЕ ДРОБНЫХ АКЦИЙ

- 7.26.1.** Дробные акции образуются в случаях, когда приобретение целого числа акций невозможно, а именно:
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций, продаваемых акционером закрытого акционерного общества;
 - при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
 - при консолидации акций.
- 7.26.2.** Во всех остальных случаях, в том числе по желанию владельца ценных бумаг, Общество не имеет права образовывать дробные акции.
- При переходе права собственности на ценные бумаги в результате наследования в случае образования у наследников нецелых долей акций оформляется счет совместного владения.
- Отчуждение долей акции, находящихся в общей долевой собственности, осуществляется только с согласия всех участников общей долевой собственности.
- 7.26.3.** Общество не вправе осуществлять зачисление дробных акций на лицевой счет Эмитента, за исключением случаев добровольного отчуждения акционерами принадлежащих им дробных акций. Добровольное отчуждение акционерами дробных акций обществу или другому зарегистрированному лицу производится только на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем дробных акций, с указанием реквизитов соответствующего договора, или по решению суда, или в результате наследования.
- 7.26.4.** Акционер – владелец дробной акции имеет права в объеме, соответствующем части целой акции определенной категории (типа), которую составляет дробная акция.
- Дробная акция обращается как целая акция. В случае если лицо приобретает две и более дробных акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций. В случае если при приобретении дробных акций в результате их суммирования образуются целые акции, то далее они обращаются как целые и на части акций не разделяются. Суммироваться могут только дробные акции одного выпуска.
- 7.26.5.** В реестре дробная акция учитывается и обращается в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Обществом по требованию заинтересованных лиц на основе данных реестра (выписках, уведомлениях, справках).
- 7.26.6.** При наличии на лицевом счете целых акций и дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска их общее количество выражается целым числом с дробью.

- 7.26.7.** На лицевом счете не может быть учтено более одной дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска.
- 7.26.8.** Поступающие на лицевой счет дробные акции автоматически суммируются по правилам арифметики с уже учтенной на этом счете дробной акцией (при ее наличии) той же категории (типа) и того же выпуска. Списываемая с лицевого (эмиссионного) счета дробная акция вычитается по правилам арифметики из общего количества учтенных на этом счете акций данной категории (типа) и выпуска. При образовании на лицевом счете сокращаемой дробной акции эта дробь автоматически сокращается.
- 7.26.9.** Не может быть внесена в реестр запись о передаче в залог или прекращении залога дробной акции, отсутствующей на лицевом счете Залогодателя.
- 7.26.10.** Не может быть внесена в реестр запись о блокировании или прекращении блокирования операций в отношении отсутствующей на лицевом счете дробной акции.

7.27. ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

- 7.27.1.** Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг на следующих основаниях:
- по заявлению зарегистрированного лица;
 - на основании внутреннего распоряжения Общества по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
 - на основании поступивших Обществу свидетельства о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
 - на основании предоставленной Обществу или полученной Обществом выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
 - на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанный прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.
- 7.27.2.** Срок исполнения операции по закрытию лицевого счета составляет 30 дней с момента получения, либо издания Обществом документов, перечисленных в п. 7.27.1. настоящих Правил.
- 7.27.3.** Общество обязано предоставлять информацию лицу, счет которого в реестре был закрыт, по общим правилам предоставления информации по лицевому счету зарегистрированного лица.

7.28. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ (ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО).

- 7.28.1.** В случае реорганизации в форме преобразования номинального держателя (доверительного управляющего), которому открыт лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг, а также в случае его реорганизации в форме присоединения к другому депозитарию (доверительному управляющему), которому в реестре не открыт лицевой счет номинального держателя (доверительного управляющего), Обществом в реестре проводится операция по внесению изменений в информацию указанного лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего).

Для проведения в реестре владельцев именных ценных бумаг операции по внесению изменений в информацию лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего) юридическое лицо, созданное в результате преобразования номинального держателя (доверительного управляющего), либо, в случае реорганизации в форме присоединения, юридическое лицо, к которому осуществлено присоединение номинального держателя (доверительного управляющего) (далее - юридическое лицо), предоставляют держателю реестра следующие документы:

- 1) анкету юридического лица;
- 2) копию устава (учредительных документов) юридического лица, заверенную в установленном порядке;
- 3) копию документа, подтверждающего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о реорганизации номинального держателя (доверительного управляющего) в форме преобразования, заверенную в установленном порядке, в случае реорганизации в форме преобразования;
- 4) копию (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении из указанного реестра номинального держателя (доверительного управляющего) в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему), заверенную (заверенные) в установленном порядке, в случае реорганизации в форме присоединения;
- 5) копию документа (выписку из документа), подтверждающего избрание (назначение) на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица, заверенную в установленном порядке;

- 6) копию банковской карточки, заверенную в установленном порядке (в случае, если лица, имеющие право действовать без доверенности от имени юридического лица, не расписались в анкете юридического лица в присутствии уполномоченного представителя держателя реестра);
- 7) копию лицензии юридического лица, к которому присоединен номинальный держатель (доверительный управляющий), на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, заверенную в установленном порядке, в случае реорганизации в форме присоединения.
- 7.28.2.** В случае присоединения номинального держателя к другому депозитарию, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, Обществом проводится перерегистрация ценных бумаг с лицевого счета присоединенного номинального держателя на лицевой счет номинального держателя, к которому осуществлено присоединение, на основании распоряжения последнего, а также документа (документов), предусмотренного (предусмотренных) подпунктом 4 пункта 7.28.1. настоящих правил.

7.29. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР В СЛУЧАЯХ ВЫКУПА ЭМИТЕНТОМ АКЦИЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ В РЕЕСТРЕ, ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ

- 7.29.1.** В случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах", Общество обязано осуществлять следующие операции в реестре:
- 7.29.1.1.** внесение в реестр записей о блокировании акций;
- 7.29.1.2.** внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- 7.29.1.3.** внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона "Об акционерных обществах".
- 7.29.2.** Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах", производится Обществом на основании требования.
- В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, Общество осуществляет внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах", на основании требования, а также на основании доверенности (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).
- 7.29.3.** В требовании должны содержаться следующие данные:
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
 - место жительства (место нахождения);
 - количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) акций, выкупа которых требует акционер;
 - паспортные данные для акционера - физического лица;
 - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) акционера - юридического лица в случае, если он является резидентом, или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера - юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;
 - подпись акционера - физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная держателем реестра;
 - подпись уполномоченного лица акционера - юридического лица и печать акционера - юридического лица;
 - способ оплаты (реквизиты банковского счета в случае безналичного расчета).
- 7.29.4.** Общество не вправе вносить в реестр записи о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, и записи о переходе прав собственности на акции, в отношении которых акционером предъявлено требование, в случае если требование подано лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре, и (или) указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии.
- 7.29.5.** Общество при получении требования осуществляет сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица.
- 7.29.6.** В случае совпадения данных, указанных в требовании с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица, Общество вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу.
- С момента блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, проведение операций по указанному лицевому счету, влекущих переход прав собственности на подлежащие выкупу акции и их обременение, не допускается.
- 7.29.7.** Если указанное в требовании количество акций, подлежащих выкупу, совпадает с количеством акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица либо указано меньшее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, Общество вносит в реестр запись о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, в количестве, указанном в требовании.

- 7.29.8.** Если Обществу поступило передаточное распоряжение от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, Общество исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.
- 7.29.9.** Общество обязано отказать зарегистрированному лицу во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:
- 7.29.9.1.** в случае несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
- 7.29.9.2.** в случае, если Обществу поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
- 7.29.9.3.** в случае, если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
- 7.29.9.4.** в случае, если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- 7.29.9.5.** в случае, если уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);
- 7.29.9.6.** в случае, если лицо, подавшее требование, не является акционером общества.
- 7.29.10.** Общество обязано уведомить акционера (уполномоченного представителя), направивших требования, об отказе во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случаях, предусмотренных настоящим разделом 7.29.
- Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.
- 7.29.11.** Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, осуществляется:
- 7.29.11.1.** на основании документов, необходимых для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Положения;
- 7.29.11.2.** на основании отзыва акционером требования, представленного в порядке, аналогичном порядку представления требования;
- 7.29.11.3.** в случае истечения 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока Общество не имеет документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.
- 7.29.12.** Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществляется в следующем порядке:
- 7.29.12.1.** Общество списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица и вносит в реестр запись о переходе прав собственности на акции к обществу на основании следующих документов:
- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;
- требования или его копии, скрепленной печатью общества и подписанной уполномоченным лицом общества;
- документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.
- 7.29.12.2.** В случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах", в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, должно быть указать в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, которое необходимо списать.
- 7.29.12.3.** В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица, Общество обязано списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в требовании, на лицевой счет эмитента.
- 7.29.12.4.** В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах" ограничения, Общество обязано списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе

принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества.

7.29.13. Операции, предусмотренные настоящим разделом 7.29., должны быть осуществлены в следующие сроки:

внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов Обществу;

внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции - в течение трех рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пунктом 7.29.12.;

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

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

внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если держателю реестра обществом представлен отзыв акционером требования - в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва Обществу;

внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона "Об акционерных обществах", - в течение 3 рабочих дней с момента представления необходимых документов Обществу.

7.29.14. Выкупленные в соответствии с настоящим разделом 7.29. Правил акции не предоставляют права голоса, они не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды. Такие акции реализуются Обществом в течение года с даты их приобретения, при этом Общество вносит соответствующие записи в реестр в соответствии с порядком, установленным пунктом 7.4 настоящих Правил, либо погашаются в случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем погашения указанных акций и в соответствии с пунктом 7.20.2 настоящих Правил.

8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

8.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

8.1.1. Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет следующие документы:

- распоряжение (письменный запрос) на получение информации из реестра;
- иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

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

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

8.1.3. Информация из реестра предоставляется в письменной форме **в течение двадцати дней** с момента (даты) получения соответствующих документов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Правилами.

В течение одного рабочего дня после проведения операции осуществляется выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по лицевому счету.

В течение пяти рабочих дней с момента (даты) получения соответствующих документов осуществляется предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

8.1.4. Общество не несет ответственности за нарушение срока выдачи информации и документов зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю в том случае, если способом получения указанных документов является личная явка, а зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель не явились в установленный срок.

8.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТУ

8.2.1. Для получения Эмитентом информации из реестра предоставляются следующие документы:

- **распоряжение на получение информации из реестра**, подписанное должностным лицом Эмитента, имеющим право действовать от имени общества без доверенности или уполномоченным лицом Эмитента, имеющим право на получение информации из реестра на основании Приказа Руководителя общества, и скрепленное основной круглой печатью Эмитента;
- **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Обществу);
- **Приказ Руководителя Эмитента** на право представлять документы в реестр Общества;
- **Приказ Руководителя Эмитента** на право подписать распоряжение на получение информации.

8.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

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

8.3.2. Общество предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа, скрепленного основной круглой печатью, и доверенности на уполномоченного представителя.

Запрос должен содержать следующие сведения:

- перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) или категории лица (лиц));
- вид требуемого документа (может быть указан, в случае необходимости конкретного документа (его копии));
- основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.);
- Ф.И.О. и реквизиты документа, удостоверяющего личность, физического лица, уполномоченного получить ответ на запрос.

8.3.3. Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами действующего законодательства РФ.

8.4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ

8.4.1. Общество предоставляет зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информацию из реестра при предъявлении следующих документов:

- **распоряжения на выдачу информации из реестра** (*Форма № 9 Приложения к настоящим Правилам*), подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 5.4 настоящих Правил;
- **документа, удостоверяющего личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Обществу);
- **доверенности на уполномоченного представителя**, представившего документы Обществу, оформленной в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил;
- **доверенности на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленной в соответствии с требованиями пункта 5.6 настоящих Правил.
- документов, предусмотренных подпунктами 5.3.12 и 5.3.13 настоящих Правил.

8.4.2. Общество предоставляет зарегистрированным лицам информацию из реестра в виде следующих документов:

- Уведомление о совершенной операции (о зачислении или списании ценных бумаг со счета).
- Выписка из реестра.
- Выписка из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.
- Данные из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре владельцев, количестве, категории (типе или серии) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей более чем одного процента голосующих акций Общества).
- Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени.
- Справка о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу Общества и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа).
- Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на его лицевом счете.

8.4.3. Зарегистрированное лицо не имеет права требовать включения в выписку из реестра не относящейся к нему информации, в том числе информации о других владельцах ценных бумаг и количестве принадлежащих им ценных бумаг.

9. УЧЕТ НАЧИСЛЕННЫЙ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

9.1. Учет начисленных доходов по ценным бумагам производится Обществом по письменному указанию Эмитента, которым определяется:

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

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

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

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

10. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ОБЩЕСТВА ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА НА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА С РЕГИСТРАТОРОМ – ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ УЧАСТНИКОМ РЫНКА ЦЕННЫХ БУМАГ

10.1. При заключении договора на ведение реестра с регистратором – профессиональным участником рынка ценных бумаг, Общество подготавливает и передает следующие документы из системы ведения реестра по акту приема-передачи:

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

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

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным представителем Регистратора и уполномоченным представителем Общества.

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

10.4. Общество в течение пяти лет после передачи реестра обеспечивает доступ к имеющимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям нового Регистратора. Доступ обеспечивается в течение двух рабочих дней с момента поступления соответствующего письменного запроса.

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

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

11. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ОБЩЕСТВА ПРИ ЛИКВИДАЦИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ) ИЛИ РЕОРГАНИЗАЦИИ ЭМИТЕНТА

- 11.1. При ликвидации Эмитента в день получения свидетельства о ликвидации из налогового органа, Общество зачисляет все ценные бумаги на Эмиссионный счет и производит их аннулирование.
- 11.2. При прекращении действия Эмитента в случае его реорганизации в день получения Свидетельства из налогового органа, Общество зачисляет все ценные бумаги на эмиссионный счет и производит их аннулирование.