

Утверждаю:
Директор
ЗАО «Осколгипропром»

И.Г. Грозь
«05» февраля 2010 г.

ПРАВИЛА
ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ЗАО «Осколгипропром»
(новая редакция)

г. Старый Оскол
2010г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ, Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27, Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг» от 13 августа 2009г. № 09-33/пз-н, письмом Федеральной службы по финансовым рынкам «О порядке применения приказа ФСФР России от 13.08.2009г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг» от 11 февраля 2010г. № 10-ВМ-02/2620 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. При внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации в Правила вносятся соответствующие изменения и дополнения.

1.3. Правила определяют:

- перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – реестра);
- перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре;
- формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра;
- сроки предоставления ответов на запросы;
- требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра.

1.4. Регистратор обязан по требованию зарегистрированных лиц, эмитента, представлять им для ознакомления настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним.

1.5. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения их Регистратором, эмитентом и зарегистрированными лицами.

2. Термины и определения.

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

2.1. **Федеральная служба** - Федеральная служба по финансовым рынкам.

2.2. **Эмитент** - юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

2.3 **Ценная бумага** - любая именная эмиссионная ценная бумага, в том числе бездокументарная.

2.4. **Выпуск ценных бумаг** - совокупность ценных бумаг эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения).

2.5. **Эмиссия ценных бумаг** - установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

2.6. **Деятельность по ведению реестра** - сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

2.7. **Реестр** - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет и удостоверение их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их лицевых счетах, сбор, обработку и хранение информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в совокупность данных реестра, и о всех действиях Регистратора по внесению этих изменений. а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

2.8. **Регистратор** – ответственный сотрудник ЗАО «Осколгипропром», осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг

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

Виды зарегистрированных лиц:

Владелец - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

Залогодержатель - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

2.10. **Уполномоченные представители:**

Юридического лица - должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед Регистратором на основании доверенности;

Физического лица - законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед Регистратором на основании доверенности;

2.11. **Уполномоченные лица** - представители зарегистрированного лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора проведения определенных операций в реестре.

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

2.13. **Лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, эмитенте, количестве, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, количестве ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по их лицевым счетам.

Типы лицевых счетов:

Эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или зачисления при аннулировании (погашении) ценных бумаг;

Лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных главой IX Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ;

Лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу или залогодержателю;

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

2.15. **Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора.

2.16. **Выписка из реестра** - документ, выдаваемый Регистратором уполномоченному лицу, содержащий данные о зарегистрированном лице, ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете, и фактах обременения ценных бумаг обязательствами в момент выдачи выписки. Выписка из реестра не является ценной бумагой и передача ее другому лицу не влечет перехода прав собственности на указанные в ней ценные бумаги. Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и(или) возврата ранее выданных выписок из реестра .

2.17. **Справка об операциях по лицевому счету** (за указанный период) - документ, выдаваемый Регистратором уполномоченному лицу, содержащий данные о зарегистрированном лице и об операциях, проведенных Регистратором по лицевому счету за указанный период, и свидетельствующий о записях по лицевому счету.

2.18. **Уведомление об отказе от внесения записи в реестр** - документ, выдаваемый Регистратором обратившемуся уполномоченному лицу и содержащий причины отказа и описание действий, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

3. Обязанности Регистратора.

3.1. Осуществлять ведение реестра по всем видам, категориям (типам или сериям) ценных бумаг ЗАО «Осколгипропром»

3.2. Выполнять все операции в реестре в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

3.3. Осуществлять ведение журнала учета входящих документов и регистрационного журнала.

3.4. Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы.

3.5. Осуществлять сверку подписей на распоряжениях в порядке, установленном настоящими Правилами.

3.6. По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

3.7. По распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

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

3.9. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.

3.10. Обеспечить хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с требованиями, установленными в Правилах внутреннего документооборота и

контроля, в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.12. Раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;

формы документов для проведения операций в реестре;

Правила ведения реестра.

3.13. Отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;

предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору.

операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;

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

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

количество ценных бумаг определенного вида, категории(типа) и выпуска, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество соответствующих ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

3.14. Регистратор не имеет права:

предъявлять к документам, предоставляемым Регистратору, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами требования;

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

аннулировать внесенные в реестр записи;

отказать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством..

В случае отказа от внесения записи в реестр Регистратор направляет обратившемуся уполномоченному лицу уведомление об отказе от внесения записи в реестр, содержащее причины отказа и описание действий, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

4. Обязанности зарегистрированных лиц.

4.1. Предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета

4.2. Предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица. В случае непредоставления зарегистрированным лицом информации об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

4.3. Предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.

4.4. Предоставлять Регистратору для проведения операций документы, предусмотренные настоящими Правилами.

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

5. Обязанности эмитента.

5.1. Своевременно предоставлять Регистратору:

изменения и дополнения своих учредительных документов и соответствующие постановления регистрирующих органов;

решения общих собраний акционеров;

документы, связанные с эмиссией акций.

5.2. Предоставлять Регистратору информацию о направлении в регистрирующий орган решений о выпуске ценных бумаг и отчетов об итогах выпуска ценных бумаг в течение пяти дней с даты их направления.

6. Перечень и формы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг.

6.1. Регистратор проводит операции в реестре на основании распоряжений (письменных или устных), поступающих от уполномоченных лиц.

6.2. Распоряжения должны быть предоставлены Регистратору одним из способов, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил.

6.3. По требованию лица, предоставившего документы для проведения операций в реестре, оформляется акт приема-передачи документов.

6.4. Регистратор регистрирует все поступающие документы в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи ответственного сотрудника Регистратора в соответствии с Правилами регистрации, обработки и хранения входящей и исходящей документации, принятыми у Регистратора.

6.5. Распоряжение должно быть подписано уполномоченным лицом. Если распоряжение оформлено на 2-х листах, подпись уполномоченного лица должна быть на каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного).

6.6. Для проведения операций на основании распоряжений уполномоченных представителей зарегистрированных физических и юридических лиц, Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие права уполномоченных представителей.

6.7. Предоставленные документы должны быть заполнены полностью, разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

6.8. В случае внесения записи о переходе прав собственности на **ценные бумаги, обремененные обязательствами** (залог, неполная оплата или иные обязательства, установленные действующим законодательством), передаточное распоряжение помимо зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, также должно быть подписано кредитором по обязательству (залогодержателем, эмитентом или иным кредитором) или его уполномоченным представителем и зарегистрированным лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

6.9. Распоряжение для проведения операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве **общей долевой собственности**, должно быть подписано всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения о внесении изменений в анкетные данные информации лицевого счета, связанных с обратившимся совладельцем, и распоряжения на выдачу выписки из реестра.

6.10. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие **недееспособным или несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет (малолетним)**, должно быть подписано одним из их законных представителей - родителем, усыновителем или опекуном. При этом Регистратору должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему или недееспособному.

6.11. Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие **несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченным в дееспособности**, должно быть подписано самим владельцем. Для проведения операций по отчуждению ценных бумаг, сдаче их внаем, передаче в безвозмездное пользование, передаче в залог, сделок, влекущих раздел имущества, любых других сделок, влекущих уменьшение количества ценных бумаг на лицевом счете несовершеннолетнего или ограниченного в дееспособности, Регистратору должны быть предоставлены письменное согласие законных представителей и разрешение органов опеки и попечительства на совершение вышеуказанных сделок.

6.12. В случае **передачи ценных бумаг в залог (освобождения ценных бумаг от залога)**, залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем.

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

6.14. Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых Регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица.

6.15. При отсутствии у Регистратора образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. В случае, если подлинность подписи зарегистрированного лица на распоряжении засвидетельствована нотариально, распоряжение должно содержать соответствующий штамп и гербовую печать нотариуса, соответствующие установленным требованиям.

6.16. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на распоряжения печатью и подписью должностного лица эмитента, уполномоченного соответствующей доверенностью. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

6.17. Регистратор производит операции в реестре, если:

предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями настоящих Правил для проведения операции в реестре;

предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлений Федеральной комиссии и настоящих Правил;

предоставленные документы содержат всю необходимую информацию для проведения операций в реестре;

7. Требования к оформлению доверенностей.

7.1. В случае, если распоряжение для проведения операции в реестре подписано уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, Регистратору должна быть предоставлена данная доверенность.

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

7.3. Зарегистрированное лицо может оформить доверенность своему уполномоченному представителю в простой письменной форме в присутствии уполномоченного сотрудника Регистратора.

7.4. Доверенность не должна содержать исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова, не оговоренные лицом, выдавшим доверенность, или нотариусом за его подписью (печатью).

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

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

7.7. Обязательными реквизитами доверенности являются:

дата и место совершения доверенности;

сведения о лице, выдавшем доверенность, и лице, на имя которого выдана доверенность:

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

для юридического лица - полное наименование; место нахождения исполнительного органа; данные о государственной

регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган);

перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель.

7.8. Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Если срок действия доверенности не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

7.9. Действие доверенности прекращается в следствие:

7.9.1. Истечения срока доверенности;

7.9.2. Отмены доверенности лицом, выдавшим ее;

7.9.3. Отказа лица, которому выдана доверенность;

7.9.4. Прекращения юридического лица, которому выдана доверенность;

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

7.9.6. Смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

7.10. В случаях прекращения доверенности по причинам, указанным в пунктах 7.9.2 и 7.9.3, Регистратор рассматривает доверенность как имеющую юридическую силу, а лицо, действующее на основании такой доверенности как уполномоченного представителя, до даты, указанной в заявлении лица, отменившего доверенность или отказавшегося от доверенности, но не ранее даты уведомления Регистратора. Заявление об отмене доверенности или об отказе от доверенности должно содержать те же реквизиты, что и отменяемая доверенность. При отсутствии в заявлении об отмене или отказе от доверенности даты, с которой прекращается доверенность, доверенность утрачивает юридическую силу с даты поступления Регистратору соответствующего заявления. В случае, если доверенность была засвидетельствована нотариально, заявление об отмене или отказе от доверенности также должно быть засвидетельствовано нотариально.

7.11. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

7.12. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место совершения основной доверенности. Регистратору должны быть предоставлены все подлинники или нотариально засвидетельствованные копии доверенностей, на основании которых было совершено передоверие. В случае, если уполномоченный представитель действует на основании доверенности, выданной в порядке передоверия, основная доверенность должна содержать указание на право передоверия и не содержать прямой запрет на передоверие.

7.13. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия основной доверенности.

7.14. Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

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

8. Правила легализации документов нерезидентов.

8.1. Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением Апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами. Легализованные документы должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык.

8.2. Консульская легализация заключается в подтверждении соответствия документов законодательству государства их происхождения, то есть в свидетельствовании подлинности подписи должностного лица, его статуса и печати государственного органа на документах и актах с целью использования их в другом государстве. Легализация производится на территории иностранного государства в министерстве иностранных дел или ином уполномоченном официальном учреждении государства (властями консульского округа), а затем в Департаменте консульской службы министерства иностранных дел РФ на территории иностранного государства. Консул удостоверяет подлинность подписи лица и печати министерства иностранных дел или иного уполномоченного официального учреждения государства посредством совершения легализационной надписи установленного образца. Легализованный для использования на территории РФ документ должен содержать отметку о внесении в реестр по легализации и о взимании консульского сбора.

8.3. Проставление Апостиля - свидетельствование подлинности подписи лица, подписавшего документ или акт, качества в котором выступало лицо, подписавшее документ, - оформляется путем проставления специального штампа установленного образца. Апостиль имеет форму квадрата со стороной не менее 9 см. Апостиль может быть составлен на официальном языке выдающего его органа. Имеющиеся в Апостиле пункты могут быть также изложены на втором языке. Заголовок «Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)» должен быть изложен на французском языке. Апостиль проставляется непосредственно на свободном от текста месте документа, либо на его обратной стороне, или же на отдельном листе бумаги. Листы документа и лист с Апостилем должны быть прошиты и пронумерованы. Последний лист документов в месте скрепления должен быть заклеен плотной бумажной «звездочкой», к которой прикладывается печать. Количество скрепленных листов должно быть заверено подписью лица, проставившего Апостиль.

8.4. 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 от 5 октября 1961 года.

8.5. Участие в Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22.01.1993 г. и двусторонних договорах о взаимной правовой помощи отменяет требование легализации документов, выданных на территории стран-участниц указанных Конвенции и договоров.

8.6. В случаях, если документы выданы на территории стран, указанных в пунктах 8.6 и 8.7 Правил, Регистратору предоставляется только нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык всех необходимых для проведения операций в реестре документов.

8.7. Для доверенностей, оформленных в странах-участницах Гаагской Конвенции, единственным обязательным условием для удостоверения подлинности подписи, качества, в котором выступало лицо, подписавшее доверенность, и, подлинности печати или штампа, которым скреплен этот документ, является наличие Апостиля.

8.8. В случае 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, Регистратор вправе потребовать от уполномоченного

представителя документ, подтверждающий полномочия доверителя на выдачу такой доверенности.

8.9. В случае составления доверенности на иностранном языке, Регистратору должен быть предоставлен нотариально засвидетельствованный перевод на русский язык.

8.10. Доверенности иностранных юридических лиц действительны при наличии нотариального свидетельства на территории Российской Федерации правоспособности и полномочий представителя, указанного в доверенности.

9. Способы предоставления распоряжений регистратору.

9.1. Регистратор проводит операции в реестре на основании распоряжений, предоставленных уполномоченным лицом.

9.2. Установление личности лица, предоставившего документы Регистратору, производится на основании документа, удостоверяющего личность, к которым относятся :

Для граждан Российской Федерации:

паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;

паспорт моряка;

военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

национальный паспорт с отметкой о регистрации, сделанной органами внутренних дел или другими уполномоченными органами, или вид на жительство.

9.3. Распоряжения о предоставлении информации и документов из реестра, а также распоряжения о внесении изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета и сопутствующие этому документы могут быть предоставлены Регистратору всеми способами почтовой связи при условии наличия у Регистратора документов, позволяющих определить подлинность подписи и полномочия лица, выдавшего распоряжение.

10. Перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

10.1. Открытие лицевого счета.

10.1.1. Открытие лицевого счета **ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА** в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем при предоставлении следующих документов:

анкета физического лица;

документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Анкета **недееспособного или малолетнего** лица должна быть подписана его законным представителем.

10.1.2. Открытие лицевого счета **ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА** в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица при предоставлении следующих документов:

анкета юридического лица;

копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

копия постановления регистрирующего органа или свидетельства о государственной регистрации юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);

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

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (предъявляется Регистратору).

Регистратор определяет по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. Если указанные лица не расписались и не проставили отпечаток печати юридического лица в анкете в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору, должна быть представлена нотариально удостоверенная **копия банковской карточки**.

10.1.3. Открытие лицевого счета **ИНОСТРАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА** в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица при предоставлении следующих документов:

анкета юридического лица;

устав и учредительный договор (или решение об учреждении); или только устав, если по законодательству страны происхождения юридического лица учредительным документом для данной организационно-правовой формы является только устав; или только учредительный договор, если по законодательству страны происхождения юридического лица учредительным документом для данной организационно-правовой формы является только учредительный договор;

свидетельство о регистрации юридического лица в торговом или банковском реестре страны происхождения;

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

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (предъявляется Регистратору).

Учредительные документы иностранных юридических лиц, а также другие официальные документы, составленные властями или при участии властей иностранного государства, предназначенные для применения на территории другого государства, должны пройти процедуру **легализации** (см. п.8 настоящих Правил).

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

10.1.6. Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

10.1.7. **Залогодержателю** в системе ведения реестра открывается лицевой счет с пометкой «З».

10.1.8. Для открытия лицевого счета, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве **общей долевой собственности**, Регистратору должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

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

10.2. Внесение изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета.

10.2.1. Зарегистрированное лицо обязано предоставить Регистратору заполненный бланк Анкеты с изменившимися реквизитами.

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

10.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены, дарения или раздела наследственного имущества, находящегося в общей долевой собственности.

Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены, дарения или раздела наследственного имущества, находящегося в общей долевой собственности, зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц предоставляются следующие документы:

передаточное распоряжение;

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

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

10.4.1. Открытие и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариальным органом по месту открытия наследства.

10.4.2. Регистратор предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрированного лица-наследодателя на дату ее выдачи, в виде справки из реестра для нотариуса, только на основании запроса нотариуса, оформленного в соответствии с требованиями настоящих Правил и содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве и месте проживания наследодателя.

10.4.3. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

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

соглашение о разделе наследуемого имущества, подписанное всеми наследниками (при наличии) (передается Регистратору);

документы, необходимые для открытия лицевых счетов новых владельцев, в соответствии с п.10.1 настоящих Правил, если счет не был открыт ранее (передаются Регистратору).

10.4.4. После получения свидетельства о праве на наследство Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету наследодателя.

10.4.5. Регистратор открывает в реестре счет владения общей долевой собственностью, вносит в его информацию сведения о совладельцах, предоставивших документы в соответствии с п.10.1 настоящих Правил, и переводит со счета наследодателя на счет совместного владения те доли наследственного имущества, которые указаны в свидетельстве о праве на наследство.

10.4.6. Раздел наследственного имущества, находящегося в общей долевой собственности, может производиться по соглашению принявших наследство наследников в соответствии с их долями или по решению суда.

10.4.7. Соглашение о разделе наследственного имущества, состоящего из ценных бумаг и находящегося в общей долевой собственности, должно быть оформлено в письменном виде и подписано всеми наследниками (или их уполномоченными представителями, действующими на основании доверенности) в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или удостоверено нотариально.

10.4.8. В случае одновременного предоставления Регистратору свидетельства о праве на наследство и соглашения о разделе наследственного имущества наследникам открываются отдельные лицевые счета владельцев. Регистратор переводит со счета наследодателя на счета наследников количество ценных бумаг, причитающееся каждому из них в соответствии с соглашением о разделе имущества.

Счет совместного владения при этом не открывается.

10.4.9. В случае заключения совладельцами соглашения о разделе имущества после открытия им в реестре счета владения общей долевой собственностью, записи в реестре о разделе наследственного имущества производится в соответствии с п.10.3 настоящих Правил. При этом соглашение о разделе имущества регистратору не предоставляется.

10.5. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;

оригинал или копия исполнительного документа, заверенная судом (в случае принудительного исполнения судебного решения);

передаточное распоряжение (в случае добровольного исполнения судебного решения). В качестве основания в передаточном распоряжении указывается решение суда);

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

10.6. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица.

10.6.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при слиянии, присоединении, разделении, выделении и преобразовании зарегистрированного юридического лица, Регистратору должны быть предоставлены 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**);

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица (**при присоединении**).

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

10.7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица

10.7.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае **добровольной ликвидации** зарегистрированного юридического лица, Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

передаточное распоряжение;

выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц;

документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи;

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

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

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

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

10.8. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится на основании следующих документов:

10.8.1. При блокировании (прекращении блокирования) по распоряжению зарегистрированного лица:

блокирующее распоряжение, подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем (передается Регистратору).

10.8.2. При блокировании (прекращении блокирования) по решению или определению суда:

оригинал или копия решения (определения) суда, вступившего в законную силу, заверенная судом (передается Регистратору).

10.8.3. При блокировании (прекращении блокирования) по постановлению органов дознания, предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя:

оригинал или копия постановления органов дознания, предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя о наложении/снятии ареста исполнительного документа, заверенные в установленном порядке (передается Регистратору).

10.8.4. При блокировании в течение действия срока вступления в права наследования:

оригинал или нотариально удостоверенная копия свидетельства о смерти зарегистрированного лица (предъявляется Регистратору);

оригинал справки или запроса нотариуса, связанных с открытием наследственного дела (передается Регистратору).

Данное блокирование прекращается при предоставлении Регистратору свидетельства о праве на наследство.

10.8.5. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинальным держателем ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя. Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, указанного в настоящем пункте Правил, после предоставления им документов, указанных в п.10.1 настоящих Правил и внесения им платы за открытие лицевого счета и зачисление на него ценных бумаг.

10.9. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг

10.9.1. Регистратор вносит в Реестр запись об обременении ценных бумаг обязательствами при получении от зарегистрированного лица Залогового распоряжения или иных документов, являющихся основанием для обременения ценных бумаг обязательствами.

10.9.2. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог (передаются Регистратору):

– залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги.

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

10.9.3. Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Регистратором на основании предоставленного залогового распоряжения, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

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

10.9.5. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется регистратором на основании предоставленного распоряжения о передаче права залога, подписанного 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.

10.9.6. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о прекращении залога в связи:

- *с исполнением обязательства:*
 - * распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями;
- *с неисполнением обязательства, по решению суда:*
 - * передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;
 - * решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов или
 - * в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца ;
- *с неисполнением обязательства, в добровольном порядке;*
 - * передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;
 - договор купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
 - в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Записи о прекращении залога вносятся Регистратором также на основании:

* распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем;

* протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

При прекращении залога (получении Регистратором вышеперечисленных документов) Регистратор вносит запись в лицевой счет залогодателя о прекращении залога, а также соответствующую запись в счет залогодержателя.»

10.9.7. В распоряжении о передаче права залога содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

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

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

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

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

- полное наименование эмитента;

- количество;

- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;

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

- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

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

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные 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.

10.9.8. В распоряжении о прекращении залога содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о прекращении залога.

В распоряжении о прекращении залога должны содержаться следующие данные:

• В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

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

• В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;

- количество;

- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;

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

- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

• Основание для залога (номер и дата договора).

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

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

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

10.10.2. Если в результате конвертации количество ценных бумаг у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Регистратор осуществляет действия в соответствии с пунктом 10.14.3 настоящих Правил.

10.11. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

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

вносит в реестр информацию об эмитенте (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг (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);

открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачисляет на них ценные бумаги в количестве и в сроки, указанные в решении о выпуске ценных бумаг (при распределении акций в случае учреждения акционерного общества или распределении дополнительных акций) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (при размещении ценных бумаг посредством подписки);

проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц;

10.11.2. Если в результате распределения дополнительных акций количество ценных бумаг у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Регистратор осуществляет действия в соответствии с пунктом 10.12.3 настоящих Правил.

10.12. Внесение записей о конвертации ценных бумаг в отношении всего выпуска.

10.12.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор осуществляет следующие действия по внесению записей в реестр:

вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска;

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;

10.12.2. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

10.12.3. Если при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций, а также при консолидации акций приобретение акционером целого числа акций невозможно, образуются части акций (далее - дробные акции).

Дробная акция предоставляет акционеру – ее владельцу права, предоставляемые акцией соответствующей категории (типа), в объеме соответствующем части целой акции, которую она составляет.

Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями. В случае, если одно лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа), эти акции образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

10.13. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

10.13.1. Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется Регистратором в следующих случаях:

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

уменьшение уставного капитала акционерного общества;

конвертация ценных бумаг;

признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

погашение ценных бумаг;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.13.2. В случае **размещения меньшего количества ценных бумаг**, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты предоставления ему такого отчета.

10.13.3. В случае **уменьшения уставного капитала** акционерного общества Регистратор вносит запись об аннулировании приобретенных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления ему соответствующих изменений в уставе эмитента, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями.

10.13.4. В случае **конвертации ценных бумаг** Регистратор вносит записи об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска сразу же после исполнения операций по конвертации.

10.13.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор:

обязан на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются эти ценные бумаги, в двух экземплярах с включением в него следующих сведений: полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации; фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица; номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована; количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций; вид зарегистрированного лица. Список зарегистрированных лиц составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

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

10.13.6. В случае погашения ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением данных ценных бумаг;

в течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;

вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

10.14.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Регистратор проводит операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее – операция объединения выпусков) на основании уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственных 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).

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента Регистратор:

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

Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее дня, следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг, Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об объединении выпусков ценных бумаг.

Уведомление содержит:

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

В течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков Регистратор не отказывает 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.

10.14.2. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

Регистратор проводит операцию 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), на основании уведомления регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Регистратор:

- проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера, к которому этот выпуск является дополнительным;

- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;

- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Регистратор проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее дня, следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска, Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

Уведомление содержит:

- полное наименование Регистратора, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;

- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;

- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;

- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

- дату проведения операции аннулирования кода;

- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

В течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода Регистратор не отказывает 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.

При проведении Регистратором операции аннулирования кода дополнительного выпуска информация в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операций аннулирования кода дополнительного выпуска сохраняется

11. Формы и содержание выдачи выписок, справок и информации из реестра владельцев именных ценных бумаг.

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на получение информации из реестра.

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

эмитент;

зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;

иные лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация из реестра предоставляется в письменном виде.

11.1. Предоставление информации эмитенту.

11.1.1. Регистратору должен быть предоставлен список должностных лиц эмитента, имеющих право на получение информации из реестра, содержащий следующие сведения:

фамилия, имя, отчество должностного лица;

вид, номер серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;

должность;

объем информации, которую имеет право получать должностное лицо;

образец подписи должностного лица.

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

11.1.3. Для получения информации из реестра Регистратору должен быть предоставлен письменный запрос, подписанный должностным лицом эмитента, имеющим право на получение информации из реестра в соответствии со списком, указанным в пункте 11.1.1. настоящих Правил, содержащий следующие сведения:

объем требуемой информации;

срок предоставления информации;

способ доставки информации.

11.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Регистратор предоставляет зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информацию из реестра на основании распоряжения на получение информации в виде следующих документов:

выписка из реестра;

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

справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете;

уведомление о проведении операции в реестре;

уведомление об отказе от внесения записи в реестр;

выписка из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога (для залогодержателя);

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

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

11.3.1. По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

фамилия, имя, отчество(полное наименование) акционера;

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

место проживания или регистрации (место нахождения);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

количество акций с указанием категории (типа).

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

Акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;

Иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

11.4.1. При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить Регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

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

фамилия, имя, отчество(полное наименование) зарегистрированного лица;

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

место проживания или регистрации (место нахождения);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

количество ценных бумаг с указанием вида, категории (типа);

сумма начисленного дохода;

сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

сумма к выплате.

12. Сроки исполнения операций, предоставления информации из реестра, сроки предоставления ответов на запросы.

12.1. Срок проведения операции в реестре или предоставления информации из реестра исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления Регистратору всех необходимых документов или наступления события, с которого начинается отсчет срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

12.2. В течение **одного дня** после проведения операции производится выдача **уведомления о проведении операции в реестре**.

12.3. В течение **трех дней** исполняются следующие операции:

открытие лицевого счета;

внесение изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета;

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;

12.4. В течение **трех рабочих дней** исполняется внесение записи в реестр о **конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету**.

12.5. В течение **пяти дней** предоставляется **уведомление об отказе от внесения записи в реестр**.

12.6. В течение **пяти рабочих дней** исполняются следующие операции:

предоставление выписки из реестра, справки об операциях по лицевому счету, справки о наличии на лицевом счете ценных бумаг.

12.7. В течение **двадцати дней** производится предоставление информации из реестра по письменному запросу.

12.8. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, производится подготовка и предоставление следующих документов:

список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

список лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

13. Порядок исправления ошибок, допущенных Регистратором.

13.1. При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.

13.2. В случае обнаружения собственной ошибки, Регистратор в течение одного рабочего дня с даты ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки.

13.3. В случае, если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц Регистратор не проводил операции (в том числе не выдавал информацию) по указанным лицевым счетам (счету), изменившие их состояние, то Регистратором составляется Акт об исправлении ошибки и на его основании в реестр вносятся следующие исправительные записи:

запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;

запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения уполномоченного лица.

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

одновременно с составлением Акта об обнаружении ошибки направляет уведомления всем зарегистрированным (и иным заинтересованным) лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпринять для ее устранения;

вносит в реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов всех зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжениями зарегистрированных лиц и/или документами, подтверждающими их права на ценные бумаги, с оформлением Акта об исправлении ошибки.