

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ
РЕГИСТРАТОР «СИБИРСКИЙ РЕЕСТР»**

**УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом генерального директора
АО «Сибирский реестр»
№ 63/2 от 11 апреля 2016 г.**



И.В. Казакова

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
(новая редакция)**

**г. Новосибирск
2016**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Термины и определения	5
3.	Порядок взаимодействия при передаче реестра владельцев именных ценных бумаг	7
3.1.	Заключение договора на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг	7
3.2.	Прекращение действия договора на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг	9
3.3.	Хранение документов и предоставлению информации после передачи реестра владельцев именных ценных бумаг	10
3.4.	Размер оплаты услуг Регистратора	11
4.	Обязанности и ответственность сторон	12
4.1.	Обязанности и ответственность Регистратора	12
4.2.	Обязанности зарегистрированных лиц	14
4.3.	Обязанности и ответственность Эмитента	14
5.	Информация и документы реестра	15
6.	Правила приема и требования к документам, поступающим к Регистратору	28
6.1.	Основания проведения операций	28
6.2.	Способы предоставления документов Регистратору	28
6.3.	Требования к документам, поступающим к Регистратору	30
6.4.	Порядок подписания распоряжений	31
6.5.	Порядок заверения подписей на распоряжениях	34
6.6.	Требования к оформлению доверенностей	35
6.7.	Правила легализации документов нерезидентов	39
7.	Порядок и сроки исполнения операций	40
7.1.	Порядок проведения операций Регистратором	40
7.2.	Отказ в исполнении операции и выдаче информации из реестра	41
7.3.	Порядок исправления ошибок	44
7.4.	Сроки исполнения операций	45
7.5.	Помещения, оборудование и программное обеспечение, используемое Регистратором	47
8.	Операции Регистратора	47
8.1.	Перечень операций, проводимых Регистратором	47
8.2.	Открытие лицевого счета и иных счетов	48
8.3.	Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	52
8.4.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделок	53
8.5.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	54
8.6.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	55
8.7.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при обращении взыскания на имущество должника	56
8.8.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридических лиц	57
8.9.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации	57
8.10.	Особенности учета в реестре акций акционерных обществ, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования	58
8.11.	Порядок учета в реестре специального права («золотой акции»)	59
8.12.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при несостоятельности (банкротстве) и ликвидации юридического лица	59
8.13.	Внесение записей о блокировании/прекращении блокирования операций с ценными бумагами	60
8.14.	Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами	61
8.15.	Фиксация (регистрация) факта обременения/прекращения обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате	63
8.16.	Фиксация (регистрация) факта об обременении ценных бумаг залогом	64
8.17.	Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога	65

8.18.	Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	65
8.19.	Внесение в реестр записи о прекращении залога	66
8.20.	Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/доверительного управляющего	67
8.21.	Внесение записей о размещении ценных бумаг	69
8.22.	Внесение записей о конвертации ценных бумаг	70
8.23.	Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	74
8.24.	Внесение записей в реестр в случае выкупа (приобретения) размещенных ценных бумаг Эмитентом	76
8.25.	Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	77
8.26.	Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	78
8.27.	Подготовка списка владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг, требования о выкупе ценных бумаг в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах»	79
8.28.	Подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»	81
8.29.	Предоставление номинальными держателями информации в реестр	82
8.30.	Объединение лицевых счетов в реестре	82
8.31.	Внесение записи об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	83
8.32.	Внесение записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг	84
8.33.	Внесение записи об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера и присвоении выпуску нового государственного регистрационного номера	85
8.34.	Порядок учета в реестре дробных акций	85
8.35.	Внесение записей в реестр в случае выкупа ценных бумаг Эмитентом по требованию акционеров	86
8.36.	Внесение записей в реестр в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах»	89
8.37.	Внесение записей по депозитному лицевому счету нотариуса	92
8.38.	Закрытие лицевого счета	93
8.39.	Внесение записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария	94
9.	Раскрытие и предоставление информации Регистратором	107
9.1.	Порядок раскрытия информации о деятельности Регистратора	107
9.2.	Предоставление информации из реестра	107
9.3.	Предоставление информации Эмитенту	108
9.4.	Предоставление информации представителям государственных органов и представителям органов, обеспечивающих контроль за осуществлением профессиональной деятельности	108
9.5.	Предоставление информации зарегистрированным лицам	109
9.6.	Предоставление информации лицам, в пользу которых зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг	110
10.	Основные принципы взаимодействия с Трансфер-агентами	111
11.	Гарантия подписи	112
12.	Порядок применения электронного документооборота	113
13.	Формы документов Регистратора	115

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие **Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг** (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;

Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее по тексту – Федеральный закон «Об акционерных обществах»);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27 «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг»;

Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 30 августа 2001 г. № 21 «О порядке учета в системе ведения реестра не полностью оплаченных акций и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перерегистрации акций, переходящих в распоряжение эмитента в случае их неполной оплаты в предусмотренный законом срок»;

Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 02 февраля 2012 г. № 12-6/пз-н «Об утверждении Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров»;

Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 22 мая 2003 года №03-28/пс «Об утверждении Порядка отражения в учетной системе объединения выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг»;

Положением Банка России от 27 июля 2015 г. № 481-П «О лицензионных требованиях и условиях осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, ограничениях на совмещение отдельных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также о порядке и сроках предоставления в Банк России отчетов о прекращении обязательств, связанных с осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в случае аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг»;

Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 05 апреля 2007 г. № 07-39/пз-н «Об утверждении Положения о порядке внесения изменений в реестре владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров»;

Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 11 июля 2006 г. № 06-74/пз-н «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарной деятельности в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества»;

Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 8 декабря 2005 г. № 05-77/пз-н «Об утверждении Положения о требованиях к осуществлению деятельности участников финансовых рынков при использовании электронных документов»;

Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 29 июля 2010 г. № 10-53/пз-н «О некоторых вопросах ведения реестра владельцев ценных бумаг»;

Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 12 августа 2010 г. № 10-56/пз-н «Об особенностях проведения в реестре владельцев именных ценных бумаг операции по изменению информации, содержащейся на лицевом счете номинального держателя и (или) доверительного управляющего, в связи с реорганизацией указанных лиц в форме преобразования или в форме присоединения»;

Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 23 декабря 2010 г. № 10-77/пз-н «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия при передаче документов и информации, составляющих систему ведения реестра владельцев ценных бумаг»;

Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 28 июня 2012 г. № 12-52/пз-н «Об утверждении Порядка учета в реестре владельцев ценных бумаг залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги»;

Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 30 июля 2013 г. № 13-65/пз-н «О порядке открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов и о внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы по финансовым рынкам»

и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. При внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации, в настоящие Правила вносятся соответствующие изменения и дополнения. До внесения и введения в действия соответствующих изменений и дополнений действуют положения настоящих Правил, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила регламентируют деятельность **Акционерного общества «Межрегиональный специализированный финансово-промышленный регистратор «Сибирский реестр»** (далее по тексту - **Регистратор**) по ведению реестров владельцев ценных бумаг в соответствии с заключенными с Эмитентами договорами на оказание услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг, а именно определяют порядок приема и проверки документов, поступивших к Регистратору, порядок предоставления информации из реестра, а также порядок проведения операций в реестре владельцев ценных бумаг.

1.4. Регистратор при осуществлении своей деятельности руководствуется Стандартами регистраторской деятельности Профессиональной Ассоциации Регистраторов, Трансфер-агентов и Депозитариев.

1.5. Регистратор обязан по требованию зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг лиц, Эмитента, Трансфер-агента 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 Российской Федерации в порядке, предусмотренном пунктом 9.1.2 настоящих Правил.

1.6. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения сотрудниками Регистратора и его обособленных подразделений (филиалов), назначенными ими представителями, а также другими лицами, включая Эмитентов ценных бумаг, обратившимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев ценных бумаг.

1.7. Настоящие Правила являются публичным, равнодоступным документом, предоставляются для ознакомления любым заинтересованным лицам по их требованию.

1.8. Неотъемлемой частью настоящих Правил являются оформленные в виде отдельных документов (Приложений):

- 1) Прейскурант услуг, предоставляемых Регистратором – Приложение № 1;
- 2) Требования к должностным лицам и персоналу Регистратора (должностные инструкции) – Приложение № 2;
- 3) Положение о взаимодействии с филиалами (порядок взаимодействия Регистратора и его филиалов) – Приложение № 3;
- 4) 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 осуществлению профессиональной деятельности, требования к должностным лицам и персоналу Регистратора; меры противопожарной безопасности; формы внутренних документов – Приложение № 4.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Правила содержат следующие термины и определения, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

2.2. **ПАРТАД** - Профессиональная Ассоциация Регистраторов, Трансфер-агентов и Депозитариев.

2.3. **Деятельность по ведению реестра** - сбор, фиксация, обработка, хранение данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление информации из реестра владельцам ценных бумаг.

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

2.5. **Регистратор** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с Эмитентом и имеющий лицензию на осуществления данного вида деятельности.

2.6. **Трансфер-агент** - юридическое лицо, выполняющее по договору с Регистратором функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче Регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Регистратора.

2.7. **Реестр** – формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета, записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. **Ценная бумага** - именная эмиссионная ценная бумага.

2.9. **Выпуск ценных бумаг** - совокупность ценных бумаг одного Эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения).

2.10. **Зарегистрированное лицо** - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр и которому открыт лицевой счет.

2.11. Уполномоченный представитель:

1) 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 на основании доверенности;

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

3) должностное лицо уполномоченного государственного органа (сотрудники судебных, правоохранительных, антимонопольных, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора внесения определенных записей в реестр и выдачи информации из реестра.

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

2.13. **Лицевой счет** – счет, предназначенный для учета прав и иных вещных прав на ценные бумаги (совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по их лицевым счетам (за исключением операций по составлению списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по предоставлению информации из реестра)).

2.14. Виды лицевых счетов:

1) **Лицевой счет владельца** открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

2) **Лицевой счет номинального держателя** открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг (депозитарию), который не является владельцем ценных бумаг и осуществляет учет ценных бумаг в интересах своих депонентов.

3) **Лицевой счет доверительного управляющего** открывается управляющему, в отношении которого осуществляется учет прав на ценные бумаги, находящихся в доверительном управлении.

4) **Депозитный лицевой счет** - открывается нотариусу или суду, которому ценные бумаги переданы в депозит.

5) **Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария** – открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, получившему статус центрального депозитария. Если иное не предусмотрено другими федеральными законами, положения Федерального закона «О рынке ценных бумаг», предусматривающие права и обязанности лица, которому открыт счет номинального держателя, применяются к центральному депозитарию.

6) **Казначейский лицевой счет эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)** – открывается Эмитенту по его распоряжению для учета прав Эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

2.15. Иные счета, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги:

1) **Эмиссионный счет Эмитента** - счет, открываемый Эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

2) **Счет «неустановленных лиц»** - счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

2.16. **Запись в реестре** – совокупность действий Регистратора, результатом которых является изменение информации лицевого счета зарегистрированного лица (открытие лицевого счета, внесение изменений в информацию лицевого счета, изменение количества ценных бумаг на лицевом счете (списание, зачисление ценных бумаг), фиксация (регистрация) факта ограничений операций по лицевому счету/фиксация (регистрация) факта снятия ограничений операций по лицевому счету, закрытие лицевого счета, иные предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации записи).

2.17. **Операция** - совокупность действий Регистратора, результатом которой является внесение записи в реестр и (или) предоставление информации из реестра.

2.18. **Регистрационный журнал** - совокупность записей в реестре, осуществляемых в хронологическом порядке, по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

2.19. **Выписка из реестра** - документ, выдаваемый Регистратором и содержащий установленную нормативными правовыми актами в сфере финансовых рынков информацию на дату, указанную в выписке. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги. Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

2.20. **Гарантия подписи** - гарантия подлинности подписи лица на распоряжении, выдаваемая Регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить Регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи на распоряжении или подписания его неуполномоченным лицом.

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

2.22. **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.).

2.23. **ЕГРЮЛ** – единый государственный реестр юридических лиц.

2.24. **Электронный документооборот («ЭДО»)** – обмен электронными документами по каналам электросвязи или с помощью иных способов передачи документов в электронной форме.

2.25. **Электронная подпись («ЭП»)** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа усиленной электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

2.26. **Электронный документ («ЭД»)** – электронное сообщение, подписанное усиленной электронной подписью.

2.27. **Средства криптографической защиты информации («СКЗИ»)** – совокупность программно-технических средств, обеспечивающих применение ЭП и шифрования при организации электронного документооборота.

2.28. Термины, используемые в настоящих Правилах и не определенные в данном разделе, понимаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

3.1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

3.1.1. Деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг осуществляется на основании заключенного договора между Регистратором и Эмитентом.

3.1.2. Порядок заключения и расторжения договора на ведение реестра, а также процедура приема-передачи реестра определяются действующим законодательством Российской Федерации, заключенным договором на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг и настоящими Правилами.

3.1.3. Эмитент может заключить договор на ведение реестра владельцев ценных бумаг только с одним Регистратором.

3.1.4. В договоре на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в отношении Регистратора должны быть предусмотрены следующие условия:

- 1) стоимость и порядок оплаты услуг Регистратора;
- 2) стоимость или порядок определения стоимости предоставления Регистратором эмитенту информации из реестра;
- 3) порядок оплаты предоставления Регистратором эмитенту информации из реестра;
- 4) ответственность Регистратора за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанности Регистратора обеспечить сохранность и конфиденциальность информации и документов реестра;
- 5) порядок и условия передачи документов и информации реестра владельцев ценных бумаг;
- 6) стоимость или порядок определения стоимости расходов Регистратора, связанных с передачей реестра и хранением документов реестра, в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков;
- 7) иные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков.

3.1.5. Держатель реестра передает Регистратору следующие документы:

1) Анкета Эмитента (*форма № 12 настоящих Правил*), подпись единоличного исполнительного органа Эмитента на которой либо проставлена в присутствии уполномоченного лица Регистратора, либо заверена нотариально, либо Регистратору с анкетой предоставлена нотариально заверенная карточка с образцом подписи единоличного исполнительного органа Эмитента. В случае использования электронного документооборота при взаимодействии Регистратора с Эмитентом может использоваться электронная подпись, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром уполномоченному представителю Эмитента. Анкета эмитента должна соответствовать требованиям, установленным настоящими Правилами для анкеты, представляемой для открытия лицевого счета юридическому лицу.

2) Подлинники или заверенные регистрирующим органом или заверенные нотариально копии зарегистрированных решений о выпусках ценных бумаг эмитента. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации размещение ценных бумаг допускается без регистрации решения о выпуске ценных бумаг, эмитент передает копию заверенного эмитентом документа, содержащего сведения о сроках, порядке и условиях размещения Эмитентом ценных бумаг.

3) Подлинники или заверенные Эмитентом копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг, уведомлений об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, уведомлений об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера и присвоении выпуску эмиссионных ценных бумаг нового государственного регистрационного номера, уведомлений 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).

4) Подлинники или заверенные регистрирующим органом или заверенные нотариально копии зарегистрированных отчетов об итогах выпуска ценных бумаг или уведомлений об итогах выпуска ценных бумаг, за исключением предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев возможности начала ведения реестра владельцев ценных бумаг до регистрации отчета об итогах выпуска.

5) Копии зарегистрированного устава (действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями) и свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц для эмитентов, зарегистрированных до 1 июля 2002 года, заверенные нотариально или регистрирующим органом.

6) Заверенная Эмитентом копия протокола (или выписка из протокола) заседания (собрания) уполномоченного органа эмитента, содержащая решение о назначении действующего единоличного исполнительного органа, об избрании действующих членов совета директоров (наблюдательного совета) Эмитента.

7) Сведения о лице (лицах), имеющем право подписывать от имени Эмитента и предоставлять регистратору запросы на получение информации из реестра, а также получать от Регистратора соответствующую информацию, включающие сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность такого лица (таких лиц). Вместе с такими сведениями должен быть передан заверенный подписью единоличного исполнительного органа и печатью эмитента образец подписи такого лица (таких лиц). В случае использования Эмитентом и Регистратором электронного документооборота может использоваться электронная подпись, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром уполномоченному представителю Эмитента.

8) Список всех зарегистрированных в реестре лиц с указанием информации лицевых счетов, а именно: данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, и данных о количестве, категории, типе и государственном регистрационном номере выпуска учитываемых на лицевом счете ценных бумаг. В список должны быть включены сведения о зарегистрированных лицах, остаток ценных бумаг, на счетах которых составляет ноль, и о закрытых лицевых счетах. Список составляется на дату прекращения договора на ведение реестра, а в случае если документы и информация реестра владельцев ценных бумаг передаются от эмитента Регистратору, на дату подписания акта приема-передачи. Список должен быть передан в виде электронного документа, а также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица и печатью передающей стороны. Требования к электронному документу устанавливает саморегулируемая организация (ПАРТАД).

9) Регистрационный журнал за период ведения реестра реестродержателем в виде электронного документа. По требованию стороны, принимающей реестр, регистрационный журнал также передается на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица и печатью передающей стороны. Требования к электронному документу устанавливает саморегулируемая организация (ПАРТАД).

10) Регистрационный журнал за период ведения реестра всеми предыдущими реестродержателями в бумажном и/или электронном виде (в зависимости от того, в каком виде реестродержатель данный журнал получил при предыдущих процедурах передачи документов и информации реестра владельцев ценных бумаг).

11) Анкеты зарегистрированных лиц со всеми прилагающимися документами, которые были предоставлены зарегистрированными лицами при открытии и/или изменении информации лицевых счетов. В случае если Регистратором, передающим реестр, для открытия лицевых счетов зарегистрированному лицу в реестрах различных эмитентов использовались одна анкета и/или один комплект документов, Регистратор передает копию такой анкеты и таких документов, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Регистратора.

12) Сведения об обременении ценных бумаг обязательствами, включая сведения об условиях залога, о заблокированных лицевых счетах или ценных бумагах и об арестованных ценных бумагах с приложением документов (или их заверенных передающей стороной копий), послуживших основанием для внесения в реестр записей об обременении, блокировании и/или аресте, в том числе полученных от предыдущих реестродержателей.

13) Заверенные передающей стороной копии документов, являющихся основаниями для установления долей в счетах общей долевой собственности.

14) Документы, содержащие информацию об Эмитенте, и документы, относящиеся к выпускам ценных бумаг Эмитента, полученные в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящих Правил в процессе ведения реестра владельцев ценных бумаг.

3.1.6. При заключении договора на ведение реестра Эмитент обязан предоставить Регистратору заверенную эмитентом копию протокола (или выписку из протокола) заседания совета директоров (наблюдательного совета) или иного органа, в компетенцию которого в соответствии с уставом эмитента входит принятие решения об утверждении Регистратора и условий договора с ним.

3.1.7. Регистратор не вправе подписывать акт приема-передачи документов и информации реестра (далее - акт приема-передачи) и приступать к ведению реестра, если ему не предоставлены документы, предусмотренные подпунктами 5, 6, 8 и 9 пункта 3.1.5 и подпунктами 2-4 пункта 3.1.5 настоящих Правил в отношении размещенных выпусков ценных бумаг Эмитента.

3.1.8. Прием реестра осуществляется в срок не более трех рабочих дней и оформляется актом приема-передачи.

Осуществлять прием-передачу документов и информации реестра и подписывать акт приема-передачи вправе либо единоличные исполнительные органы сторон, либо представители, действующие на основании доверенностей, оригиналы или заверенные копии которых стороны передают друг другу.

3.1.9. С момента начала процедуры передачи реестра до момента подписания акта приема-передачи реестра и вступления в силу договора на ведение реестра с новым Регистратором Эмитент (Регистратор, передающий реестр) и новый Регистратор не вправе принимать распоряжения от зарегистрированных лиц на проведение операций в реестре и проводить операции в реестре.

3.1.10. Акт приема-передачи подписывается уполномоченными представителями передающей стороны, принимающей стороны и эмитента.

3.1.11. После подписания акта приема-передачи Регистратор обязан в течение рабочего дня произвести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг на счетах зарегистрированных лиц. В случае несовпадения указанных данных оформляется соответствующий акт, который направляется в адрес Эмитента и Банк России в рабочий день, следующий за днем окончания процедуры сверки.

Эмитент обязан в срок не позднее 5 рабочих дней с момента ознакомления с указанным актом осуществить за свой счет проверку данных, содержащихся в реестре, в целях установления причин несоответствия и их устранения, и обеспечить предоставление Регистратору документов, необходимых для устранения несоответствия.

Устранение несоответствия осуществляет Регистратор на основании документов, предоставленных Эмитентом.

3.1.12. Регистратор приступает к ведению реестра на следующий день после подписания акта приема-передачи реестра.

3.1.14. В случае если в связи с решениями (действиями) судебных и/или следственных органов ведение реестра было прекращено более чем на 3 рабочих дня и акт приема-передачи не мог быть подписан в установленном порядке, Регистратор начинает ведение реестра в рабочий день, следующий за днем передачи ему последнего из документов, предусмотренные подпунктами 5, 6, 8 и 9 и подпунктами 2-4 пункта 3.1.5 настоящих Правил в отношении размещенных выпусков ценных бумаг Эмитента.

3.2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА НА ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

3.2.1. В случае прекращения действия договора на ведение реестра Регистратор не вправе удерживать документы и информацию реестра, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящих Правил.

Если договором или соглашением, заключенным между Эмитентом и Регистратором, не определены место передачи документов и информации реестра, то они должны быть переданы по последнему месту ведения реестра на момент получения уведомления об одностороннем расторжении договора на ведение реестра или принятия решения об аннулировании лицензии Регистратора.

3.2.2. Передача документов и информации реестра осуществляется:

- от Регистратора новому Регистратору в случае принятия уполномоченным органом Эмитента решения о смене Регистратора.

3.2.3. В случае если в отношении Эмитента принято решение о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства Регистратор при расторжении договора с таким Эмитентом по требованию конкурсного управляющего вправе передать документы и информацию реестра конкурсному управляющему в порядке и сроки, оговоренные настоящими Правилами, вне зависимости от количества владельцев ценных бумаг данного Эмитента.

3.2.4. Передача документов и информации реестра осуществляется в случае заключения договора на ведение реестра или прекращения действия договора на ведение реестра и замены Регистратора по следующим основаниям:

- Расторжение договора на ведение реестра по соглашению сторон или по желанию одной из сторон (одностороннее расторжение договора).

- Прекращение действия договора на ведение реестра в связи с истечением срока его действия.

- Прекращение действия договора на ведение реестра в связи с аннулированием лицензии Регистратора на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

3.2.5. В случае одностороннего расторжения договора на ведение реестра сторона, принявшая решение о расторжении, обязана в письменной форме уведомить другую сторону. Уведомление о расторжении договора на ведение реестра должно быть подписано единоличным исполнительным органом стороны, принявшей решение о расторжении договора.

В случае если договор на ведение реестра расторгается по инициативе Эмитента, Эмитент обязан приложить к уведомлению о расторжении договора на ведение реестра заверенную Эмитентом копию протокола (или выписку из протокола) заседания уполномоченного органа Эмитента, содержащего решение о расторжении договора с Регистратором.

3.2.6. В случае расторжения договора по инициативе Регистратора действие договора на ведение реестра прекращается в рабочий день, следующий за истечением 45 дней с даты получения Эмитентом уведомления о расторжении договора, если иной срок не предусмотрен договором на ведение реестра. В случае расторжения договора по инициативе Эмитента действие договора на ведение реестра прекращается в рабочий день, следующий за истечением 45 дней с даты получения Регистратором уведомления и заверенной копии протокола заседания уполномоченного органа Эмитента, содержащего решение о расторжении договора с Регистратором, если иной срок не предусмотрен договором на ведение реестра.

3.2.7. Уведомление о расторжении договора (или уведомление и копия протокола заседания уполномоченного органа Эмитента) вручается уполномоченному представителю уведомляемой стороны под расписку или направляется посредством заказного почтового отправления (иного вида почтового отправления, позволяющего устанавливать факт вручения/невручения такого отправления), по адресу места нахождения, указанному в договоре на ведение реестра.

3.2.8. Уведомление о расторжении договора (или уведомление и копия протокола заседания уполномоченного органа Эмитента) считается полученным:

- в день вручения уведомления (копии протокола) уполномоченному представителю уведомляемой стороны под расписку;

-или в день вручения корреспонденции адресату, указанный в почтовом уведомлении или на официальном сайте Почты России в разделе отслеживания операций передвижения регистрируемых почтовых отправок по почтовым идентификаторам;

-или в день возврата корреспонденции в связи с отсутствием адресата или его неявкой за заказным почтовым отправлением, указанный в почтовом уведомлении или на официальном сайте Почты России в разделе отслеживания операций передвижения регистрируемых почтовых отправок по почтовым идентификаторам.

3.2.9. В случае расторжения договора на ведение реестра по соглашению сторон дата прекращения действия договора должна быть определена в подписанном сторонами соглашении, если в договоре на ведение реестра не оговорен точный порядок определения такой даты.

3.2.10. В случае прекращения договора на ведение реестра в связи с аннулированием лицензии Регистратора на ведение реестра владельцев ценных бумаг датой прекращения действия договора на ведение реестра является дата вступления в силу решения об аннулировании лицензии.

3.2.11. Процедура передачи документов и информации реестра осуществляется в срок не более 3 рабочих дней и оформляется актом приема-передачи.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченными представителями передающей стороны, принимающей стороны и Эмитента.

Осуществлять прием-передачу документов и информации реестра и подписывать акт приема-передачи вправе либо единоличные исполнительные органы сторон, либо представители, действующие на основании доверенностей, оригиналы или заверенные копии которых стороны передают друг другу.

3.2.12. В случае прекращения договора по ведению реестра ценных бумаг между Эмитентом и Регистратором, последний передает другому Регистратору, указанному Эмитентом, документы, предусмотренные в пункте 3.1.5 настоящих Правил.

3.2.13. Регистратор прекращает прием любых документов, связанных с реестром, за 3 рабочих дня до даты прекращения договора на ведение реестра, прекращает проведение операций в реестре в день прекращения договора на ведение реестра.

3.3. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПОСЛЕ ПЕРЕДАЧИ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

3.3.1. Регистратор, осуществлявший ведение реестра, в течение пяти лет после прекращения действия договора на ведение реестра обеспечивает сохранность переданных оригиналов документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре. По истечении пяти лет после прекращения действия договора на ведение реестра Регистратор передает хранящиеся у него документы Эмитенту.

Эмитент обязан принять на хранение оригиналы документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре, передаваемые ему Регистратором по окончании установленного для Регистратора срока хранения данных документов. Расходы, связанные с передачей указанных документов, несет Эмитент.

3.3.2. В случае отказа, уклонения или невозможности Эмитента принять на хранение оригиналы документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре, Регистратор вправе уничтожить хранящиеся у него документы на бумажных носителях по акту уничтожения с описью уничтожаемых документов и обязан на основании акта приема-передачи передать в саморегулируемую организацию (ПАРТАД) все документы, которые были переведены в электронный вид в процессе ведения реестра. Требования к передаваемым электронным документам устанавливает саморегулируемая организация (ПАРТАД).

3.3.3. В случае если договор на ведение реестра расторгнут (прекращен), а Эмитент не обеспечил своевременную передачу документов и информации реестра Регистратор осуществляет хранение документов и информации реестра владельцев ценных бумаг. При этом Регистратор не вправе проводить в реестре операции и обязан возвращать все поступившие к нему документы, связанные с ведением реестра, адресанту, кроме запросов нотариусов или государственных органов о предоставлении информации и запросов зарегистрированных лиц о предоставлении им отчетов о проведенных операциях по их личным счетам.

3.3.4. В срок не более 7 рабочих дней с даты прекращения договора на ведение реестра Регистратор обязан в письменной форме уведомить Банк России о факте начала хранения им документов и информации реестра владельцев ценных бумаг в связи с необеспечением эмитентом их своевременной передачи.

3.3.5. Хранение документов и информации реестра осуществляется Регистратором либо вплоть до их передачи по поручению Эмитента, либо не менее 5 лет. Если по истечении 5 лет Эмитент не обеспечит передачу документов и информации реестра Регистратор вправе уничтожить хранящиеся у него документы на бумажных носителях по акту уничтожения с описью уничтожаемых документов и обязан на основании акта приема-передачи передать в саморегулируемую организацию (ПАРТАД) все документы, связанные с реестром, созданные в электронном виде или переведенные в электронный вид в процессе ведения реестра. Требования к электронным документам устанавливает саморегулируемая организация (ПАРТАД).

3.3.6. Регистратор, осуществляющий хранение документов и информации реестра, обязан предоставлять информацию из реестра по запросам Эмитента (лица, обязанному по ценным бумагам), по запросам (требованиям) Банка России, по запросам (требованиям) судебных органов, при наличии согласия руководителя следственного органа - по запросам органов предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, по запросам органов внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению

преступления в сфере экономики, и по запросам нотариусов, а также обязан предоставлять зарегистрированным лицам отчеты о проведенных операциях по их лицевым счетам в порядке, определенном пунктами 3.3.9 и 3.3.10 настоящих Правил.

3.3.7. В случае своей ликвидации или аннулирования лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг Регистратор, осуществлявший ведение реестра, обязан передать все документы, относящиеся к реестру, и которые не переданы им Эмитенту, а в случае если Эмитент ликвидирован либо не находится по адресу, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, и иным известным Регистратору адресам, - саморегулируемой организации (ПАРТАД) в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.20 настоящих Правил.

3.3.8. Все выписки из реестра и операции, выданные или совершенные Регистратором после даты прекращения действия договора на ведение реестра или даты, с которой вступило в силу решение об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг, являются недействительными.

3.3.9. В случае, если договор на ведение реестра расторгнут (прекращен) и документы реестра не были переданы иному регистратору, Регистратор, осуществляющий хранение документов, служивших основанием для проведения операций в реестре, выдает письменный отчет, содержащий информацию об операциях по лицевому счету лица, зарегистрированного в реестре до момента прекращения договора на ведение реестра, в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления Регистратору соответствующего запроса.

Письменный отчет, содержащий информацию об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за период ведения реестра Регистратором, вправе получить лицо, которое на дату обращения с таким запросом является зарегистрированным в реестре лицом, лицо, которое являлось зарегистрированным в реестре лицом в период ведения реестра Регистратором, наследники таких лиц при условии предоставления ими документов, подтверждающих их статус наследников, нотариусы, органы государственной власти.

3.3.10. Регистратор идентифицирует обратившееся к нему зарегистрированное лицо путем сверки имени (полного наименования), адреса и реквизитов документа, удостоверяющего личность, или документа о государственной регистрации юридического лица, указанных в запросе на предоставление информации об операциях, с аналогичными данными, содержащимися в реестре владельцев ценных бумаг. В случае совпадения всех данных, указанных в запросе и в реестре, Регистратор не вправе требовать от обратившегося лица дополнительных действий, связанных с его идентификацией в качестве лица, зарегистрированного в реестре. В случае несовпадения всех или некоторых данных Регистратор вправе отказать в предоставлении информации, относящейся к реестру, либо потребовать от такого лица предоставления документов, подтверждающих факт того, что оно являлось (является) зарегистрированным лицом, или позволяющих идентифицировать обратившееся лицо как зарегистрированное лицо. Аналогичный порядок применяется в отношении лиц, являющихся наследодателями в случае обращения к Регистратору наследников или нотариуса.

Регистратор вправе отказать в выдаче отчета, содержащего информацию об операциях, лицу, которое в период ведения реестра Регистратором не являлось зарегистрированным в реестре лицом.

3.3.11. Регистратор, передавший реестр, обязан обеспечить в течение пяти лет доступ к хранящимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям Эмитента. Доступ обеспечивается в течение 2 рабочих дней с момента поступления от указанных лиц соответствующего письменного запроса по произвольной форме.

3.3.12. Документы и информация реестра (включая журналы), которые были созданы в электронном виде или в процессе ведения реестра переведены в электронный вид, хранятся у Регистратора в течение всего периода действия лицензии Регистратора на ведение реестра владельцев ценных бумаг, за исключением документов и информации, переданных в саморегулируемую организацию (ПАРТАД).

В случае если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено предоставление документа, связанного с реестром, хранение которого осуществляется в электронном виде, лицу, в том числе органу государственной власти, на бумажном носителе, Регистратор обязан по требованию указанного лица, в том числе органа государственной власти, распечатать на бумажном носителе документ, содержание которого соответствует требованиям, действовавшим на момент его создания и/или помещения на хранение в электронном виде. Распечатанный документ удостоверяется подписью уполномоченного лица Регистратора и заверяется его печатью.

3.3.13. Саморегулируемая организация (ПАРТАД) определяет порядок передачи документов и информации реестра в саморегулируемую организацию, стандарты и форматы передаваемых документов и порядок определения оплаты услуг по предоставлению саморегулируемой организацией информации из реестров, хранение которых она осуществляет, по согласованию с Банком России.

3.4. РАЗМЕР ОПЛАТЫ УСЛУГ РЕГИСТРАТОРА

3.4.1. Услуги, предоставляемые Регистратором, оплачиваются в соответствии с его Прейскурантом (Приложение № 1 настоящих Правил).

3.4.2. Регистратор предоставляет Прейскурант на оказываемые услуги заинтересованным лицам в порядке и сроки, установленные пунктом 9.1 настоящих Правил.

3.4.3. Расценки за услуги устанавливаются Регистратором самостоятельно в пределах ограничений, установленных нормативными актами в сфере финансовых рынков.

3.4.4. Регистратор вправе устанавливать различный размер оплаты своих услуг по разным Эмитентам.

3.4.5. Эмитенты и зарегистрированные лица обязаны оплатить услуги Регистратора в соответствии с его Прейскурантом путем:

- 1) внесения суммы оплаты в кассу Регистратора при подаче документов (в случае наличия в подразделении Регистратора кассового аппарата);
- 2) перечисления денежных средств на расчетный счет Регистратора.

3.4.6. Выписки из реестра владельцев ценных бумаг, оформленные при размещении ценных бумаг, выдаются владельцам бесплатно.

3.4.7. В случае неоплаты или непредставления гарантии по оплате услуг в размере, предусмотренном Прейскурантом, Регистратор отказывает в проведении операций в реестре.

3.4.8. В случае неисполнения оплаченной услуги из-за имеющихся причин для отказа от исполнения операции в реестре, Регистратор по требованию обратившегося лица возвращает ему уплаченную денежную сумму.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

4.1.1. Регистратор обязан:

- 1) осуществлять открытие лицевых счетов и иных счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере финансовых рынках.
- 2) осуществлять ведение лицевых и иных счетов посредством внесения и хранения записей по таким счетам в отношении ценных бумаг, а также сверки указанных записей с информацией, содержащейся в полученных документах.
- 3) осуществлять учет ценных бумаг на лицевых и иных счетах в штуках, за исключением случаев возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации дробных частей ценных бумаг.
- 4) исполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами, во всех реестрах владельцев именных ценных бумаг Эмитентов, заключивших с Регистратором договор на ведение реестра.
- 5) устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере финансовых рынков.
- 6) принимать 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.
- 7) осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы, в порядке, установленном в пункте 6.3 настоящих Правил.
- 8) осуществлять сверку подписей на распоряжениях в порядке, установленном пунктом 6.4 настоящих Правил.
- 9) 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.
- 10) предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном в настоящих Правилах.
- 11) предоставлять зарегистрированному лицу, на лицевом счете которого учитывается более 1 процента голосующих акций Эмитента, информацию из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на их лицевых счетах.
- 12) не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать Эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра.
- 13) по распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- 14) по распоряжению Эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
- 15) информировать зарегистрированных лиц по их требованию о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.
- 16) обеспечивать хранение документов, относящиеся к ведению реестра владельцев ценных бумаг, а также документы, связанные с учетом и переходом прав на ценные бумаги, не менее пяти лет с даты их поступления Регистратору или совершения операции с ценными бумагами, если такие документы являлись основанием для ее совершения (перечень указанных документов и порядок их хранения определяются нормативными актами Банка России).
- 17) хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.
- 18) осуществлять ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц.
- 19) осуществлять ведение журналов, предусмотренных настоящими Правилами.
- 20) обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.

- 21) Раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:
 - место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
 - место нахождения, почтовый адреса, номера телефонов и факсов всех обособленных подразделений (филиалов) Регистратора;
 - перечень Эмитентов, реестры которых ведет Регистратор и его обособленные подразделения (филиалы);
 - место нахождения и почтовые адреса Трансфер-агентов;
 - формы документов для проведения операций в реестре;
 - настоящие Правила;
 - Прейскурант на услуги Регистратора;
 - фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Регистратора и руководителей его обособленных подразделений (филиалов).
- 22) Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.
- 23) В случае если при передаче (формировании) реестра Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Регистратор обязан открыть счет «неустановленных лиц». Для целей ведения одного реестра может быть открыт только один счет «неустановленных лиц».
- 24) Уведомить Банк России в письменной форме в течение десяти дней по истечении срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации, в случае непредставления номинальным держателем списка владельцев, в отношении которых он является номинальным держателем, необходимого для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами.
- 25) Отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.
- 26) Доводить до зарегистрированных лиц информацию, предоставляемую Эмитентом.
- 27) Принимать распоряжения во всех обособленных подразделениях (филиалах) Регистратора для проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг любого Эмитента, заключившего с Регистратором договор на ведение реестра в соответствии с установленными требованиями, если они предоставлены одним из способов, предусмотренных пунктом 6.2 настоящих Правил.
- 28) Соблюдать порядок передачи реестра владельцев ценных бумаг при расторжении договора с Эмитентом.

4.1.2. Регистратор не имеет права:

- 1) Аннулировать внесенные в реестр записи.
- 2) Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.
- 3) Отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.
- 4) Предъявлять к документам, предоставленным Регистратору, непредусмотренные настоящими Правилами требования.

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

- 1) не позднее следующего дня с даты утраты уведомляет об этом Банк России в письменной форме;
- 2) незамедлительно публикует сообщение об утрате в средствах массовой информации, в которых подлежат опубликованию сведения о банкротстве, и обращается в суд с заявлением о восстановлении данных учета прав в порядке, установленном процессуальным законодательством;
- 3) при восстановлении данных учета прав на бездокументарные ценные бумаги записи о правообладателях вносит на основании вступившего в законную силу решения суда;
- 4) на основании вступившего в законную силу решения суда публикует сообщение о восстановлении данных учета прав на бездокументарные ценные бумаги в средствах массовой информации, в которых подлежат опубликованию сведения о банкротстве.

4.1.4. Регистратор обязан обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

Сведения, указанные в 1 абзаце настоящего пункта, могут быть предоставлены Регистратором только лицу, которому открыт лицевой счет, или его уполномоченному представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами.

Сведения, указанные в 1 абзаце настоящего пункта, могут быть также предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), Банку России, а при наличии согласия руководителя следственного органа – органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики.

Информация о лице, которому открыт лицевой счет, а также информация о количестве ценных бумаг на указанном лицевом счете может быть предоставлена Эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

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

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

4.1.7. В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных пунктами 5.5 и 5.6 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

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

4.2. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

4.2.1. Зарегистрированные лица обязаны:

1) Предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для их идентификации, в том числе идентификации их уполномоченных представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (вопросник на уполномоченного представителя – форма № 39, вопросник к анкете физического лица – форма № 40, вопросник к анкете юридического лица (анкете эмитента) – форма № 41).

2) Не реже одного раза в год в целях обновления информации, предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для их идентификации, в том числе идентификации их уполномоченных представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (вопросник на уполномоченного представителя – форма № 39, вопросник к анкете физического лица – форма № 40, вопросник к анкете юридического лица (анкете эмитента) – форма № 41).

3) Предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для выявления операций, подлежащих обязательному контролю, необычных операций в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

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

5) Предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных пунктами 5.5 и 5.6 настоящих Правил.

6) Предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету.

7) Предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.

8) Соблюдать предусмотренные настоящими Правилами требования к предоставлению информации и документов Регистратору.

9) 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.

10) Осуществлять оплату услуг Регистратора в соответствии с его прейскурантом.

11) Иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЭМИТЕНТА

4.3.1. Эмитент, заключивший договор с Регистратором, не освобождается от ответственности за ведение реестра владельцев ценных бумаг.

4.3.2. В случае получения, составления, внесения изменений и дополнений, принятия (утверждения) новой редакции, регистрации документов и сведений, указанных в подпунктах 2-7 пункта 3.1.5 настоящих Правил, Эмитент обязан предоставлять такие сведения и/или надлежащим образом заверенные копии соответствующих документов Регистратору в срок не более 5 рабочих дней с даты получения, составления, принятия или регистрации федеральными органами исполнительной власти таких документов и сведений.

4.3.3. Эмитент обязан направить Регистратору, осуществляющему ведение реестра владельцев ценных бумаг эмитента, уведомление о факте предоставления Эмитентом документов о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о своей ликвидации или записи о прекращении своей деятельности в рабочий день, следующий за днем направления документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

4.3.4. Эмитент обязан предоставлять Регистратору заверенные эмитентом копии или выписки из протоколов общих собраний акционеров в отношении вопросов реорганизации, ликвидации, избрания совета директоров и избрания или назначения единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении относится к компетенции общего собрания акционеров Эмитента) и выписки из протоколов заседания совета директоров в отношении вопросов избрания или назначения единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении единоличного исполнительного органа относится к компетенции совета директоров Эмитента) в срок не более 7 рабочих дней с даты составления соответствующего протокола.

4.3.5. Регистратор вправе отказать Эмитенту в предоставлении информации из реестра владельцев ценных бумаг в том случае, если Эмитент не предоставил в установленном порядке Регистратору сведения (включая образец подписи) о лице, подписавшем запрос на предоставление информации или обратившемся за предоставлением информации лично.

4.3.6. Анкета Эмитента должна содержать данные, установленные настоящими Правилами для анкеты, представляемой для открытия лицевого счета юридическому лицу (*форма № 12 настоящих Правил*).

В случае если функции единоличного исполнительного органа Эмитента переданы другому юридическому лицу, эмитент предоставляет Регистратору анкету такого лица (*форма № 9 настоящих Правил*), копии документов, подтверждающих государственную регистрацию такого лица, копию действующей редакции устава такого лица, а также документы о назначении на должность руководителя такого лица. Подпись руководителя юридического лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Эмитента, должна быть поставлена в присутствии уполномоченного лица Регистратора, либо заверена нотариально, либо должна быть предоставлена нотариально заверенная карточка с образцом подписи единоличного исполнительного органа.

Если анкета Эмитента (и при наличии заверенной копии карточки с образцом подписи единоличного исполнительного органа Эмитента) не передана Регистратору предыдущим регистратором, Эмитент предоставляет Регистратору анкету Эмитента не позднее трех рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи.

При изменении данных, содержащихся в анкете Эмитента, Эмитент обязан предоставить Регистратору вновь заполненную анкету Эмитента в срок не более 10 рабочих дней с момента наступления (принятия, утверждения, регистрации) соответствующего изменения. В случае смены единоличного исполнительного органа Эмитента и/или изменения данных о месте нахождения Эмитента Эмитент обязан также предоставить Регистратору соответствующую выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую указанные изменения.

4.3.7. Эмитент, поручивший ведение реестра Регистратору, если это предусмотрено заключенным договором на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг вправе выполнять часть функций Регистратора:

- 1) принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре;
- 2) передавать зарегистрированным и иным лицам выписки по лицевым счетам, уведомления и иную информацию из реестра, которые предоставлены регистратором.

В этом случае Эмитент обязан соблюдать следующие требования:

- 1) принимать меры по идентификации лиц, подающих документы, необходимые для проведения операций в реестре;
- 2) обеспечивать доступ Регистратора к своей учетной документации по его требованию;
- 3) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с осуществлением своих функций;
- 4) осуществлять проверку полномочий лиц, действующих от имени зарегистрированных лиц;
- 5) удостоверять подписи физических лиц в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) соблюдать иные требования, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом течение срока проведения операции в реестре (срока для отказа в проведении операции в реестре) начинается с момента приема Эмитентом документов для проведения операции в реестре, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами.

4.3.8. Эмитент обязан предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для их идентификации, в том числе идентификации их уполномоченных представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (вопросник на уполномоченного представителя – *форма № 39*, вопросник к анкете юридического лица (анкете эмитента) – *форма № 41*).

Эмитент обязан не реже одного раза в год в целях обновления информации, предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для их идентификации, в том числе идентификации их уполномоченных представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (вопросник на уполномоченного представителя – *форма № 39*, вопросник к анкете юридического лица (анкете эмитента) – *форма № 41*).

5. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

5.1. В реестре содержится следующая информация:

- 1) об Эмитенте;
- 2) о Регистраторе;
- 3) обо всех выпусках ценных бумаг Эмитента;
- 4) 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.

5.2. Информация об Эмитенте включает следующие данные:

- 1) полное наименование;
- 2) краткое наименование;
- 3) наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
- 4) номер и дата государственной регистрации Эмитента;
- 5) ОГРН и наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ;
- 6) дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- 7) место нахождения, почтовый адрес;
- 8) размер уставного (складочного) капитала;
- 9) номера телефона, факса;
- 10) фамилия, имя, отчество, должность руководителя исполнительного органа Эмитента;
- 11) идентификационный номер налогоплательщика.

5.3. Информация о каждом выпуске ценных бумаг Эмитента включает следующие данные:

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

5.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:

- 1) данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- 2) 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 с ценными бумагами;
- 3) список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

5.5. Заявление на открытие лицевого счета включает следующие данные о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет:

Для физического лица (форма № 1 настоящих Правил):

- 1) фамилия, имя, отчество (если имеется);
- 2) вид, номер, серия, и дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- 3) вид, номер, серия, и дата выдачи свидетельства о рождении (для физических лиц в возрасте до 14 лет);
- 4) дата рождения;
- 5) адрес места жительства.

Для открытия депозитного лицевого счета нотариуса (форма № 2 настоящих Правил):

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) вид, номер, серия, и дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- 3) дата рождения;
- 4) адрес места жительства;
- 5) номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности и наименование органа выдавшего лицензию;
- 6) номер и дата приказа о назначении на должность нотариуса;
- 7) адрес места осуществления нотариальной деятельности.

Для юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления (форма № 3 настоящих Правил):

- 1) полное наименование;
- 2) номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 3) ОГРН, дата присвоения ОГРН и наименование государственного органа, присвоившего ОГРН (для российского юридического лица);
- 4) адрес места нахождения.

Для всех зарегистрированных лиц:

- 1) полное наименование Эмитента;
 - 2) указание на то, предоставляется ли заявление на открытие лицевого счета или на внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
 - 2) категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
 - 3) вид лицевого счета (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, депозитный лицевой счет);
 - 4) способ предоставления (направления) информации из реестра (почтовым отправлением, лично у Регистратора);
 - 5) способ предоставления (направления) Регистратору распоряжений по внесению записей по лицевому счету и распоряжений на предоставление информации из реестра (почтовым отправлением, лично у Регистратора).
- Заявление должно быть подписано в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящих Правил.
Заявление об открытии лицевого счета составляется в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

5.6. Анкета зарегистрированного лица включает следующие данные:

Для физического лица (форма № 4 и № 5 настоящих Правил):

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) гражданство, а если такое физическое лицо является лицом без гражданства – указание на это обстоятельство;
- 4) вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- 5) дата и место рождения;
- 6) адрес места регистрации;
- 7) адрес фактического места жительства;
- 8) адрес электронной почты и номер телефона (при наличии);
- 9) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- 10) сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам;
- 11) образец подписи физического лица (если моложе 14 лет – может не содержаться).

Для физического лица в возрасте до 18 лет дополнительно включаются (указанные сведения не включаются в анкету, если лицевой счет открывается физическому лицу, являющемуся несовершеннолетним, и указанное лицо представило документы, подтверждающие, что оно приобрело дееспособность в полном объеме или объявлено полностью дееспособным):

- 1) фамилия, имя, отчество родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя;
- 2) вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- 3) образец подписи родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя.

Для физического лица, признанного недееспособным, дополнительно включаются:

- 1) фамилия, имя, отчество опекуна;
- 2) вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность опекуна, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- 3) реквизиты акта о назначении опекуна;
- 3) образец подписи опекуна.

Для физического лица, признанного ограниченно дееспособным, дополнительно включаются:

- 1) фамилия, имя, отчество попечителя;
- 2) вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- 3) реквизиты акта о назначении попечителя;
- 3) образец подписи попечителя.

Для юридического лица, в том числе в отношении управляющей организации (форма № 8 и № 9 настоящих Правил):

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) полное наименование юридического лица и, если имеется, сокращенное наименование;
- 3) ОГРН и дата его присвоения (для российского юридического лица);
- 4) номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), и дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (для иностранного юридического лица);
- 5) идентификационный номер налогоплательщика (для российского юридического лица);
- 6) адрес места нахождения и почтовый адрес;
- 7) адрес электронной почты и номер телефона (при наличии);
- 8) фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а

- также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- 9) образец печати (при наличии) и образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (может не содержаться в случае направления анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью);
- 10) сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам причитающихся юридическому лицу.

Для юридического лица – доверительного управляющего (форма № 10 настоящих Правил):

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) полное наименование юридического лица и, если имеется, сокращенное наименование;
- 3) ОГРН и дата его присвоения (для российского юридического лица);
- 4) номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), и дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (для иностранного юридического лица);
- 5) идентификационный номер налогоплательщика (для российского юридического лица);
- 6) адрес места нахождения и почтовый адрес;
- 7) адрес электронной почты и номер телефона (при наличии);
- 8) фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- 9) образец печати (при наличии) и образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (может не содержаться в случае направления анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью);
- 10) сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам причитающихся юридическому лицу.

В отношении учредителя доверительного управления:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц);
- 3) дата рождения;
- 4) полное наименование (для юридических лиц);
- 5) номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 6) ОГРН, дата присвоения ОГРН и наименование государственного органа, присвоившего ОГРН (для российского юридического лица);
- 7) адрес места нахождения.

Для открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления (форма № 8 настоящих Правил):

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) полное наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- 3) ОГРН органа государственной власти или органа местного самоуправления и дата его присвоения;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный органу государственной власти или органу местного самоуправления;
- 5) адрес места нахождения и почтовый адрес органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- 6) адрес электронной почты и номер телефона органа государственной власти или органа местного самоуправления (при наличии);
- 7) фамилия, имя, отчество, вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющего личность руководителя органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- 8) сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам;
- 9) образец гербовой печати и образец подписи руководителя органа государственной власти или органа местного самоуправления.

Анкета для открытия депозитного лицевого счета нотариусу должна содержать следующие данные (форма № 13 настоящих Правил):

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) дата и место рождения;
- 4) вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- 5) адрес места регистрации и фактического места жительства;

- б) адрес электронной почты и номер телефона (при наличии);
- 7) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- 8) номер и дата выдачи лицензии на право нотариальной деятельности и наименование органа выдавшего лицензию, номер и дата документа о назначении на должность;
- 9) адрес места осуществления нотариальной деятельности;
- 10) сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на депозитном лицевом счете;
- 11) образец подписи и печати нотариуса.

Анкета номинального держателя центрального депозитария включает следующие данные (в электронной форме):

В отношении Реестра:

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) ОГРН Эмитента.

В отношении Центрального депозитария:

- 1) полное наименование в соответствии с уставом;
- 2) краткое наименование в соответствии с уставом;
- 3) ОГРН и дата его присвоения;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) код причины постановки на учет;
- 6) место нахождения;
- 7) почтовый адрес;
- 8) номер телефона, факса;
- 9) электронный адрес;
- 10) фамилия, имя, отчество лица, действующего без доверенности;
- 11) банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам.

Анкета зарегистрированного лица должна быть подписана в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящих Правил.

5.7. Распоряжение о совершении операции включает следующие данные (*форма № 14 настоящих Правил*):

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- 1) полное наименование Эмитента (может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 2) вид, категория (тип) ценных бумаг (может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 3) государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 4) количество передаваемых ценных бумаг - цифрами или прописью;
- 5) документы-основания передачи ценных бумаг (номер, дата договора и другие реквизиты документа), а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора);
- 6) цена сделки - цифрами или прописью (указывается в целях осуществления специального контроля по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма).

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц, может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 2) полное наименование (для юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления; может не содержать, если распоряжение предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 3) вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц в возрасте 14 лет и старше);
- 4) вид, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении (для физических лиц в возрасте до 14 лет)
- 5) ОГРН и дата его присвоения (для российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления);
- 6) номер (если имеется) и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 7) вид счета (владелец, доверительный управляющий, номинальный держатель, депозитный лицевой счет, казначейский лицевой счет);
- 8) номер (код) счета (в случае, если у лица, передающего ценные бумаги, несколько счетов одного вида в

реестре, а также в случае, если распоряжение предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью);

9)подпись;

10)круглая печать (для юридических лиц).

В отношении лица, принимающего ценные бумаги:

1)фамилия, имя, отчество (для физических лиц, может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);

2)полное наименование (для юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления; может не содержать, если распоряжение предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью);

3)вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц в возрасте 14 лет и старше);

4)вид, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении (для физических лиц в возрасте до 14 лет)

5)ОГРН и дата его присвоения (для российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления);

6)номер (если имеется) и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);

7)вид счета (владелец, доверительный управляющий, номинальный держатель, депозитный лицевой счет, казначейский лицевой счет);

8)номер (код) счета (в случае, если у лица, передающего ценные бумаги, несколько счетов одного вида в реестре, а также в случае, если распоряжение предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью);

9)подпись (в случаях, предусмотренных настоящими Правилами);

10)круглая печать (для юридических лиц, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами).

В отношении уполномоченного представителя, который подписал распоряжение:

1)фамилия, имя, отчество;

2)вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ.

Распоряжение о совершении операции должно быть подписано в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящих Правил.

5.8. Залоговое распоряжение включает следующие данные (*форма № 15 настоящих Правил*):

В отношении ценных бумаг:

1)полное наименование Эмитента;

2)количество ценных бумаг, передаваемых в залог - цифрами или прописью;

3)вид, категория (тип) ценных бумаг;

4)государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;

5)номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям и случая передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу).

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

1)фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей и иные условия предшествующих залогов.

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.

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.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

1)передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;

2)последующий залог ценных бумаг запрещается;

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

4)залог не распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;

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

6)права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель;

7)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 во внесудебном порядке;

8) обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем – должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении может быть указано, что дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взысканием на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается.

В залоговом распоряжении должны быть указаны документы, представляемые залогодержателем Регистратору при обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке и прекращении залога. Такими документами могут быть:

- 1) договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов,
- 2) выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами,
- 3) договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером,
- 4) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца,
- 5) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность или подтверждающие направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица. Вручение уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 10 рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору,
- 6) в случае обращения взыскания во внесудебном порядке на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательства залогодателем – должником по данному договору, - документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенные ценные бумаги и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою пользу или направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица. Вручение уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 10 рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц);
- 4) ОГРН, дата его присвоения и наименование органа, его присвоившего (для российских юридических лиц);
- 5) номер, присвоенный в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 7) вид счета (владелец, доверительный управляющий);
- 8) номер (код) лицевого счета, на котором учитываются ценные бумаги;
- 9) подпись;
- 10) круглая печать (для юридических лиц).

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

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц);
- 4) ОГРН, дата его присвоения и наименование органа, его присвоившего (для российских юридических лиц);
- 5) номер, присвоенный в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 7) вид счета (владелец, доверительный управляющий);
- 8) полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела (в случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело);
- 9) подпись;
- 10) круглая печать (для юридических лиц).

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

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

Залоговое распоряжение должно быть подписано в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящих Правил.

5.9. Распоряжение о внесении изменений о заложенных ценных бумагах и условиях залога включает следующие данные (*форма № 16 настоящих Правил*):

В отношении ценных бумаг:

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) количество ценных бумаг, передаваемых в залог - цифрами или прописью;
- 3) вид, категория (тип) ценных бумаг;
- 4) государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 5) номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям и случая передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу);
- 6) указание об изменениях в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога;
- 7) существенные условия залога, предусмотренные в пункте 5.8 настоящих Правил.

В отношении залогодателя:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц);
- 4) ОГРН, дата его присвоения и наименование органа его присвоивший (для российских юридических лиц);
- 5) номер, присвоенный в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 7) вид счета (владелец, доверительный управляющий);
- 8) номер (код) лицевого счета, на котором учитываются ценные бумаги;
- 9) подпись;
- 10) круглая печать (для юридических лиц).

В отношении залогодержателя:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц);
- 4) ОГРН, дата его присвоения и наименование органа его присвоивший (для российских юридических лиц);
- 5) номер, присвоенный в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 7) вид счета (владелец, доверительный управляющий);
- 8) полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела (в случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело);
- 9) подпись;
- 10) круглая печать (для юридических лиц).

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

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

Распоряжение о внесении изменений о заложенных ценных бумагах и условиях залога должно быть подписано в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящих Правил.

5.10. Распоряжение о передаче права залога включает следующие данные (*форма № 17 настоящих Правил*):

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

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц);
- 4) ОГРН, дата его присвоения и наименование органа его присвоившего (для российских юридических лиц);
- 5) номер, присвоенный в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 6) подпись;
- 7) круглая печать (для юридических лиц).

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

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) количество ценных бумаг, передаваемых в залог - цифрами или прописью;
- 3) вид, категория (тип) ценных бумаг;
- 4) государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 5) номер (код) лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- 6) номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- 7) номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

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

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящих Правил.

5.11. Распоряжение о прекращении залога включает следующие данные (*форма № 18 настоящих Правил*):

В отношении ценных бумаг:

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) количество ценных бумаг - цифрами или прописью;
- 3) вид, категория (тип) ценных бумаг;
- 4) государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 5) номер (код) лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- 6) номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В отношении залогодателя и залогодержателя:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц);
- 4) ОГРН, дата его присвоения и наименование органа его присвоивший (для российских юридических лиц);
- 5) номер, присвоенный в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 6) подпись;
- 7) круглая печать (для юридических лиц).

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

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

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящих Правил.

5.12. Распоряжение о прекращении залога при передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания включает следующие данные (*форма № 19 настоящих Правил*):

В отношении ценных бумаг:

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) количество ценных бумаг - цифрами или прописью;
- 3) вид, категория (тип) ценных бумаг;
- 4) государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 5) номер (код) лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- 6) номер (код) лицевого счета лица, на имя которого должны быть зачислены ценные бумаги;
- 7) номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В отношении залогодателя и лица, на имя которого должны быть зачислены ценные бумаги:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц);
- 4) ОГРН, дата его присвоения и наименование органа его присвоившего (для российских юридических лиц);
- 5) номер, присвоенный в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица).

В отношении залогодержателя:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц);
- 4) ОГРН, дата его присвоения и наименование органа его присвоивший (для российских юридических лиц);
- 5) номер, присвоенный в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 6) подпись;
- 7) круглая печать (для юридических лиц).

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

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

Распоряжение о прекращении залога при передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания должно быть подписано в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящих Правил.

5.13. Распоряжение о блокировании/прекращении блокирования операций с ценными бумагами по счету включает следующие данные (*форма № 20 настоящих Правил*):

В отношении ценных бумаг:

- 1) требование о (блокировании/прекращении блокирования операций с ценными бумагами);
- 2) полное наименование Эмитента (может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 3) количество ценных бумаг - цифрами или прописью;
- 4) вид, категория (тип) ценных бумаг (может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 5) государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 6) основание блокирования операций (прекращения блокирования операций) с ценными бумагами по счету.

В отношении лица, по счету которого осуществляется операция о блокировании / прекращения блокирования:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц, может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 2) полное наименование (для юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления; может не содержать, если распоряжение предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 3) вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц в возрасте 14 лет и старше);
- 4) вид, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении (для физических лиц в возрасте до 14 лет)
- 5) ОГРН и дата его присвоения (для российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления);
- 6) номер (если имеется) и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 7) вид счета (владелец, доверительный управляющий);
- 8) подпись;
- 9) и круглая печать (для юридических лиц).

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение на основании доверенности:

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

Распоряжение о блокировании/прекращения блокирования операций/ценных бумаг по счету должно быть подписано в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящих Правил.

5.14. Распоряжение Эмитента об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате включает следующие данные (*форма № 21 настоящих Правил*):

В отношении ценных бумаг:

- 1) требование об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате;
- 2) полное наименование Эмитента (может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 3) количество не полностью оплаченных ценных бумаг - цифрами или прописью;
- 4) вид, категория (тип) ценных бумаг (может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);

- 5) государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 6) решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных ценных бумаг и в котором предусмотрен срок их полной оплаты;
- 7) круглая печать и подпись уполномоченного лица Эмитента.

В отношении лица, по счету которого осуществляется операция по обременению ценных бумаг обязательством по их полной оплате:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц, может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 2) полное наименование (для юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления; может не содержать, если распоряжение предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 3) вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц в возрасте 14 лет и старше);
- 4) вид, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении (для физических лиц в возрасте до 14 лет)
- 5) ОГРН и дата его присвоения (для российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления);
- 6) номер (если имеется) и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 7) вид счета (владелец).

5.15. Распоряжение Эмитента о снятии записи об обременении ценных бумаг по их полной оплате включает следующие данные (*форма № 22 настоящих Правил*):

В отношении ценных бумаг:

- 1) требование о снятии с ценных бумаг обременения по их полной оплате;
- 2) полное наименование Эмитента (может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 3) количество ценных бумаг, с которых должно быть снято обременение - цифрами или прописью;
- 4) вид, категория (тип) ценных бумаг (может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 5) государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 7) круглая печать и подпись уполномоченного лица Эмитента.

В отношении лица, по счету которого осуществляется операция по снятию обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате:

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц, может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 2) полное наименование (для юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления; может не содержать, если распоряжение предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 3) вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц в возрасте 14 лет и старше);
- 4) вид, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении (для физических лиц в возрасте до 14 лет)
- 5) ОГРН и дата его присвоения (для российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления);
- 6) номер (если имеется) и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 7) вид счета (владелец).

5.16. Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включает следующие данные (*форма № 23 настоящих Правил либо на своем фирменном бланке*):

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) обоснование необходимости получения информации в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации (цель и нормативный правовой акт);
- 3) орган управления, принявший решение о проведении общего собрания акционеров, дата и номер соответствующего протокола (для лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением суда осуществлять действия, необходимыми для созыва и проведения собрания, указывается наименование/ФИО, реквизиты решения суда);
- 4) дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 5) категория (тип) акций, предоставляющих право голоса (право на участие в общем собрании акционеров) зарегистрированным лицам;

- 6)подпись уполномоченного лица и круглая печать (для Эмитента);
- 7)подписи лиц (их уполномоченных представителей), на которых в соответствии со вступившим в законную силу судебным актом переданы полномочия по подготовке и созыву общего собрания акционеров.

5.17.Распоряжение Эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает следующие данные (*форма № 24 настоящих Правил либо на своем фирменном бланке*):

- 1)полное наименование Эмитента;
- 2)обоснование необходимости получения информации в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации (цель и нормативный правовой акт);
- 3)орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дата и номер соответствующего протокола;
- 4)дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- 5)форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- 6)размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- 7)дата выплаты доходов;
- 8)полное официальное наименование агента по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес;
- 9)круглая печать и подпись уполномоченного лица Эмитента.

5.18.Распоряжение о размещении ценных бумаг включает следующие данные (*форма № 38 настоящих Правил*):
В отношении размещаемых ценных бумаг:

- 1)полное наименование Эмитента (может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 2)вид, категория (тип) ценных бумаг (может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 3)государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 4)количество передаваемых ценных бумаг - цифрами или прописью;
- 5)документы-основания передачи ценных бумаг (номер, дата договора и другие реквизиты документа), а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора);
- 6)цена сделки - цифрами или прописью (указывается в целях осуществления специального контроля по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма).

В отношении лица, принимающего ценные бумаги:

- 1)фамилия, имя, отчество (для физических лиц, может не содержать, если распоряжение представляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 2)полное наименование (для юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления; может не содержать, если распоряжение предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью);
- 3)вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц в возрасте 14 лет и старше);
- 4)вид, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении (для физических лиц в возрасте до 14 лет)
- 5)ОГРН и дата его присвоения (для российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления);
- 6)номер (если имеется) и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 7)вид счета (владелец, доверительный управляющий, номинальный держатель);
- 8)номер (код) счета (в случае, если у лица, передающего ценные бумаги, несколько счетов одного вида в реестре, а также в случае, если распоряжение предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью).

В отношении уполномоченного представителя, который подписал распоряжение:

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

Распоряжение о размещении ценных бумаг должно быть подписано в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящих Правил.

5.19.Выписка из реестра включает следующие данные (*форма № 24 настоящих Правил*):

- 1)полное наименование Эмитента;

- 2) вид и номер (код) лицевого счета зарегистрированного лица;
- 3) фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- 4) сведения о фактах ограничения операций с ценными бумагами, зафиксированных (зарегистрированных) на лицевом счете на дату, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- 5) дата, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- 6) количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- 7) полное наименование Регистратора;
- 8) наименование органа, осуществившего регистрацию Регистратора, номер и дата регистрации;
- 9) ОГРН Регистратора, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- 10) место нахождения и телефон Регистратора;
- 11) наименование органа, выдавшего лицензию, номер, дата выдачи и дата окончания лицензии;
- 12) указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- 13) печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

5.20. Справка (отчет) об операциях по лицевому счету за указанный период времени включает следующие данные (*форма № 31 настоящих Правил*):

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) вид, номер (код) лицевого счета, фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- 3) период, за который проведены операции по лицевому счету;
- 4) полное наименование Регистратора;
- 5) место нахождения и телефон Регистратора;
- 6) наименование органа, выдавшего лицензию, номер, дата выдачи и дата окончания лицензии;
- 7) печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

В отношении каждой операции, проведенной по лицевому счету:

- 1) вид и номер (код) лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги или по которому осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами, а также фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- 2) вид и номер (код) лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги, а также фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- 3) дата совершения операции, а также дата, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
- 4) количество ценных бумаг, вид, категория, тип ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг.

5.21. Уведомление (отчет) об операции, проведенной по лицевому счету, включает в себя (*форма № 25 настоящих Правил*):

- 1) вид и номер (код) лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги или по которому осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами, а также фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- 2) вид и номер (код) лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги, а также фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- 3) дата совершения операции, а также дата, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
- 4) количество ценных бумаг, вид, категория, тип ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 5) полное наименование Эмитента;
- 6) основания передачи ценных бумаг (номер, дата договора, референс, др.);
- 7) полное наименование Регистратора;
- 8) место нахождения и телефон Регистратора;
- 9) наименование органа, выдавшего лицензию, номер, дата выдачи и дата окончания лицензии;
- 10) печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

5.22. Журнал учета входящих документов включает следующие данные:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) входящий номер документа (по системе учета Регистратора);
- 3) наименование документа;
- 4) дата получения документа Регистратором;

5) 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);

6) дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа от проведения операции;

7) исходящий номер ответа на документы;

8) фамилия должностного лица Регистратора, подписавшего ответ.

Журнал учета входящих документов является внутренним документом Регистратора.

5.23. Регистрационный журнал включает следующие данные:

1) порядковый номер записи;

2) дата получения документов и их входящие номера;

3) дата исполнения операции;

4) тип операции, предусмотренный разделом 8 настоящих Правил, за исключением предоставления информации из реестра;

5) номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

6) вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

Регистрационный журнал является внутренним документом Регистратора.

6. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ К РЕГИСТРАТОРУ

6.1. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

6.1.1. Регистратор вносит записи в реестр на основании:

1) распоряжений зарегистрированных лиц,

2) иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков и настоящими Правилами.

6.1.2. Перечень распоряжений зарегистрированных лиц и Эмитента:

1) Заявление на открытие (изменение) лицевого счета.

2) Распоряжение о совершении операции.

3) Залоговое распоряжение.

4) Распоряжение о прекращении залога.

5) Распоряжение о прекращении залога при передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания.

6) Распоряжение о передаче права залога.

7) Распоряжение о внесении изменений о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

8) Распоряжение о блокировании / прекращении блокирования операций с ценными бумагами.

9) Распоряжение о конвертации.

10) Распоряжение о конвертации ценных бумаг по одному счету.

11) Распоряжение на предоставление информации.

12) Распоряжение об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате.

13) Распоряжение о снятии записи об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате.

14) Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

15) Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

16) Распоряжение об объединении счетов в реестре.

17) Распоряжение о передаче выкупаемых ценных бумаг.

18) Распоряжение о списании выкупаемых ценных бумаг.

19) Распоряжение о размещении ценных бумаг.

20) Распоряжение владельца о передаче ценных бумаг в депозит.

21) Распоряжение о закрытии лицевого счета.

22) Распоряжение с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.

23) Распоряжение на отмену проведения операции с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.

24) Распоряжение на предоставление информации из реестра.

6.2. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРУ

6.2.1. Документы могут быть представлены Регистратору лично:

1) уполномоченным лицом Эмитента;

2) зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;

3) уполномоченным представителем государственных органов;

4) нотариусом и судебными органами в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, представляются Регистратору.

6.2.3. Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, могут быть предоставлены Трансфер-агенту при соблюдении раздела 10 настоящих Правил.

6.2.4. Зарегистрированные лица также вправе представить документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, открытым в реестре, Эмитенту, если это предусмотрено заключенным с Эмитентом договором на ведение реестра.

6.2.5. Документы, являющиеся основанием для совершения операции по счетам, открытым в реестре, представляются путем вручения Регистратору, Трансфер-агенту или Эмитенту, если это предусмотрено заключенным с Эмитентом договором на ведение реестра, если иной способ не предусмотрен настоящими Правилами.

6.2.6. С учетом ограничений, установленных пунктами 6.2.11-6.2.14 настоящих Правил, зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы, судебные органы вправе предоставить документы, необходимые для проведения операций в реестре, и/или запросы (распоряжения) на предоставление информации из реестра посредством почтовой связи.

6.2.7. Документы, являющиеся основанием для совершения операции по счетам, открытым в реестре, могут быть направлены в виде электронного документа, подписанного электронной подписью при соблюдении раздела 12 настоящих Правил.

6.2.8. Документы, являющиеся основанием для совершения операции по счетам, открытым в реестре, могут быть предоставлены иными способами, если это предусмотрено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.9. Центральный депозитарий осуществляет обмен документами с Регистратором в электронной форме в соответствии с утвержденными им форматами.

6.2.10. Документы для открытия лицевого счета могут быть представлены лично Регистратору, или Трансфер-агенту, или Эмитенту (если это предусмотрено заключенным с Эмитентом договором на ведение реестра), либо направлены Регистратору посредством почтовой связи.

Документы для внесения в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей об обременении ценных бумаг правами третьих лиц (залогом), записей о блокировании (прекращении блокирования) операций с ценными бумагами по волеизъявлению зарегистрированного лица, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя (доверительного управляющего) и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя (доверительного управляющего), предоставляются Регистратору, или Трансфер-агенту, или Эмитенту (если это предусмотрено заключенным с Эмитентом договором на ведение реестра) лицом (зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем), которое имеет право распоряжаться ценными бумагами.

Анкета и документы залогодержателя в соответствии с подпунктами 3-4 пункта 8.16.3 настоящих Правил предоставляются Регистратору залогодержателем или его уполномоченным представителем.

6.2.11. Документы для внесения в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства, а также кроме документов в электронной форме (подписанных электронной подписью), направляемых Регистратору зарегистрированным лицом через установленный электронный документооборот между Регистратором и этим лицом, предоставляются Регистратору, или Трансфер-агенту, или Эмитенту (если это предусмотрено заключенным с Эмитентом договором на ведение реестра) лично зарегистрированным лицом (уполномоченным представителем), если:

1) указанная в распоряжении цена сделки либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, по результатам организованных торгов за день, предшествующий дню получения документов Регистратором, превышает 300 000 рублей;

2) количество ценных бумаг, в отношении которых представлены документы, составляет не менее 1 % общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего Эмитента.

6.2.12. Ограничения, предусмотренные пунктом 6.2.11 настоящих Правил, распространяются на случаи предоставления Регистратору двух и более распоряжений, полученных Регистратором в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему Регистратору распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из критериев, приведенных в пункте 6.2.11 Правил.

6.2.13. Документы для совершения операций (предоставления информации из реестра) могут быть предоставлены Регистратору зарегистрированными лицами (их уполномоченными представителями) почтовым отправлением, если у Регистратора имеется заявление (*формы № 1-3 настоящих Правил*) с прямым указанием зарегистрированного лица о возможности им предоставлять Регистратору документы для проведения операций почтовым отправлением.

6.2.14. Документы для предоставления информации из реестра могут быть предоставлены Регистратору зарегистрированными лицами (их уполномоченными представителями) почтовым отправлением, если осуществлена оплата услуг Регистратора за предоставление информации и направление информации почтовым отправлением согласно его Прейскуранту (тарифу).

6.2.15. При подаче документов для предоставления информации из реестра лично Регистратору зарегистрированные лица (их уполномоченные представители) обязаны оплатить услуги Регистратора за предоставление информации и направление информации почтовым отправлением согласно его Прейскуранту (тарифу).

6.3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ К РЕГИСТРАТОРУ

6.3.1. Для проведения операций в реестре Регистратору предоставляются документы, предусмотренные настоящими Правилами.

6.3.2. Операции в реестре проводятся Регистратором на основании подлинников документов или нотариально удостоверенных копий, за исключением случаев, оговоренных настоящими Правилами.

6.3.3. Предоставленные распоряжения должны быть оформлены на типовых формах Регистратора или на формах, не противоречащих нормативным актам в сфере финансовых рынков.

6.3.4. Предоставленные распоряжения и документы должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправлений.

6.3.5. Представленные распоряжения и документы должны удовлетворять требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансовых рынков и настоящих Правил, содержать всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию.

6.3.6. Предоставленные распоряжения должны быть подписаны в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил.

6.3.7. Предоставленные документы (за исключением нотариально засвидетельствованных), оформленные на 2-х и более листах:

- в случае, если документы исходят от физического лица, должны быть подписаны на каждом листе;
- в случае, если документы исходят от юридического лица, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью юридического лица.

6.3.8. Идентификация зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

6.3.9. К документам, удостоверяющим личность, относятся:

Для граждан Российской Федерации:

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

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- 1) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, в соответствии с законодательством страны его местонахождения, гражданства или постоянного местожительства, установленный федеральным законом Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с нотариальным переводом на русский язык;
- 2) 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;
- 3) разрешение на временное проживание;
- 4) вид на жительство;
- 5) удостоверение беженца;
- 6) свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем.

6.3.10. В случае предоставления распоряжения и документов зарегистрированным лицом последнее должно предъявить Регистратору документ, удостоверяющий личность.

6.3.11. В случае предоставления распоряжения и документов уполномоченным представителем, последний должен:

- 1) предъявить Регистратору документ, удостоверяющий личность;
- 2) передать Регистратору подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего право уполномоченного представителя действовать от имени зарегистрированного лица (доверенность), если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

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

- 1) 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 Российской Федерации).
- 2) Для уполномоченного представителя зарегистрированного физического лица: доверенность на право подписания распоряжений о проведении операций в реестре (право совершения действия с ценными бумагами).
- 3) 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.

6.3.13. Все документы, совершенные за пределами Российской Федерации, должны быть легализованы (апостилированы) в соответствии с пунктом 6.7 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3.14. Документы, составленные на иностранных языках, должны иметь нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

6.3.15. Анкета заполняется на русском языке, за исключением сведений об адресе электронной почты, почтовом адресе за пределами территории Российской Федерации, об иностранных лицах и иностранных государственных органах, которые могут включаться в анкету с использованием букв латинского алфавита.

6.4. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

6.4.1. Представляемые Регистратору распоряжения на совершение операций, в том числе распоряжения на предоставление информации из реестра, должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо его уполномоченным представителем, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

6.4.2. Не допускается простановка на распоряжениях вместо личной подписи факсимильных оттисков.

6.4.3. 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.

6.4.4. Подписание распоряжений для проведения операций (предоставления информации из реестра) по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие несовершеннолетним лицом в возрасте до 14 лет (малолетним):

- 1) Распоряжение для проведения операций (предоставления информации) по лицевому счету подписывается одним из их законных представителей – родителем, усыновителем или опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.
- 2) Если распоряжение подписано родителем, усыновителем или опекуном, Регистратору должно быть также предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение такой сделки (предоставляется в случае совершения сделки с ценными бумагами, в том числе передачи ценных бумаг в залог).

6.4.5. Подписание распоряжений для проведения операций (предоставления информации из реестра) по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным:

- 1) Распоряжение для проведения операций (предоставления информации) по лицевому счету подписывается законным представителем – опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.
- 2) Если распоряжение подписано опекуном, Регистратору должно быть также предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение такой сделки (предоставляется в случае совершения сделки с ценными бумагами, в том числе передачи ценных бумаг в залог).

6.4.6. Подписание распоряжений для проведения операций (предоставления информации из реестра) по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет (если это лицо не приобрело дееспособность в полном объеме или не объявлено полностью дееспособным):

- 1) Распоряжение для проведения операций по лицевому счету подписывается самим владельцем ценных бумаг, а также должно содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его родителем, усыновителем или попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, если Регистратору представлено подписанное его родителем, усыновителем или попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

2) Распоряжение для предоставления информации по лицевому счету подписывается самим владельцем ценных бумаг.

3) Если распоряжение содержит отметку о согласии на подписание зарегистрированным лицом распоряжения, подписанную родителем, усыновителем или попечителем, или Регистратору представлено письменное согласие родителя, усыновителя или попечителя на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг, Регистратору должно быть также представлено письменное разрешение органа опеки и попечительства на выдачу согласия на совершение такой сделки (предоставляется в случае совершения сделки с ценными бумагами, в том числе передачи ценных бумаг в залог).

6.4.7. Подписание распоряжений для проведения операций (предоставления информации из реестра) по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие ограниченно дееспособным:

1) Распоряжение для проведения операций по лицевому счету подписывается самим владельцем ценных бумаг, а также должно содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, если Регистратору представлено подписанное его попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

2) Распоряжение для предоставления информации по лицевому счету подписывается самим владельцем ценных бумаг

3) Если распоряжение содержит отметку о согласии на подписание зарегистрированным лицом распоряжения, подписанную попечителем, или Регистратору представлено письменное согласие попечителя на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг, Регистратору должно быть также представлено письменное разрешение органа опеки и попечительства на выдачу согласия на совершение такой сделки (предоставляется в случае совершения сделки с ценными бумагами, в том числе передачи ценных бумаг в залог).

6.4.8. Подписание распоряжений для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности:

1) 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.

2) При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени распоряжение.

6.4.9. Заявление на открытие лицевого счета:

1) Заявление на открытие лицевого счета физическому лицу должно быть подписано самим физическим лицом или его уполномоченным представителем.

2) Заявление на открытие лицевого счета недееспособному или малолетнему (несовершеннолетнему в возрасте до четырнадцати лет) физическому лицу должно быть подписано его законным представителем (родителем, усыновителем или опекуном).

3) Заявление на открытие лицевого счета ограниченно дееспособного физического лица должно быть подписано самим физическим лицом или его уполномоченным представителем.

4) После достижения несовершеннолетним физическим лицом четырнадцатилетнего возраста заявление на открытие лицевого счета должно быть подписано самим физическим лицом или его уполномоченным представителем.

5) Заявление на открытие лицевого счета юридическому лицу должно быть подписано должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и скреплено оттиском основной круглой печати юридического лица, или подписано его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности.

6) Заявление на открытие депозитного лицевого счета нотариусу должно быть подписано самим нотариусом и скреплено оттиском основной круглой печати нотариуса или подписано лицом, замещающим временно отсутствующего нотариуса, и скреплено оттиском основной круглой печати нотариуса.

7) Заявление на открытие депозитного лицевого счета судебному органу должно быть подписано уполномоченным лицом судебного органа и скреплено печатью основной круглой печати судебного органа.

6.4.10. Анкета зарегистрированного лица и иного лица:

1) Анкета физического лица должна быть подписана самим лицом, для открытия лицевого счета которому представляется анкета, или его законным представителем.

2) Образец подписи физического лица в анкете должен быть совершен в присутствии уполномоченного лица Регистратора (Трансфер-агента, Эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов) и заверен таким лицом, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально.

- 3) Анкета юридического лица подписывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности.
- 4) Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в анкете должен быть совершен в присутствии уполномоченного лица Регистратора (Трансфер-агента, Эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов) либо удостоверен нотариально.
- 5) Если в анкете юридического лица содержащийся образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, не совершен в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, Регистратору должен быть представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная нотариально.
- 6) В случае, если анкета юридического лица подписана уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, и не содержит образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, Регистратору должен быть представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально.
- 7) В случае предоставления анкеты юридического лица в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, анкета юридического лица может не содержать образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, при этом, Регистратору должен быть представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная нотариально.

6.4.11. Распоряжение на совершение операции:

- 1) В случае внесения записи о переходе прав собственности на ценные бумаги распоряжение должно быть подписано лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, скреплено печатью (для юридического лица).
- 2) От имени юридического лица распоряжение подписывается лицом, которое имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности и образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица или карточке с образцами подписей, представленной Регистратору, либо представителем юридического лица. В случае направления юридическим лицом распоряжения на совершение операции в форме электронного документа с электронной подписью, такое распоряжение может быть подписано лицом, которое имеет право действовать от имени такого юридического лица без доверенности, или иным уполномоченным лицом. Регистратору должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего распоряжение.
- 3) От имени физического лица распоряжение подписывается самим физическим лицом или его представителем.
- 4) Распоряжение может быть подписано представителем юридического лица или представителем физического лица, если:
 - подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора или Трансфер-агента, а также Эмитента, осуществляющего прием документов для совершения операций; или
 - подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально; или
 - Регистратору представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная нотариально.
- 5) Распоряжение может быть подписано представителем физического лица, действующим на основании доверенности, если доверенность удостоверена нотариально, либо доверенность совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора или уполномоченного лица Трансфер-агента.
- 6) В случае передачи заложенных ценных бумаг (кроме случая их передачи залогодателем залогодержателю), если условиями залога не предусмотрено, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, распоряжение должно быть подписано также лицом, образец подписи которого содержится в анкете залогодержателя, скреплено печатью (для юридических лиц).
- 7) В случае передачи залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем, скреплено печатью (для юридических лиц).

6.4.12. Залоговое распоряжение:

- 1) В случае передачи ценных бумаг в залог залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями, скреплено печатью (для юридического лица).
- 2) В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем, скреплено печатью (для юридического лица).

6.4.13. Распоряжение о внесении изменений в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога

- 1) В случае внесения изменений в данные залогодателя и залогодержателя – о заложенных ценных бумагах и условиях залога, распоряжение о внесении изменений должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями, скреплено печатью (для юридического лица). В

случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

6.4.14. Распоряжение о передаче права залога:

1) 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, скреплено печатью (для юридического лица), а если данные счетов залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем, скреплено печатью (для юридического лица).

6.4.15. Распоряжение о прекращении залога:

1) Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями, скреплено печатью (для юридического лица).

2) При внесении записи о прекращении залога в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой, распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем, скреплено печатью (для юридического лица).

6.4.15. Распоряжение о прекращении залога при передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания:

1) Распоряжение о прекращении залога при передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, скреплено печатью (для юридического лица).

2) Распоряжение о прекращении залога при передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, скреплено печатью (для юридического лица).

6.4.16. Распоряжение на предоставление информации из реестра:

1) От имени юридического лица распоряжение подписывается лицом, которое имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности и образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица или карточке с образцами подписей, представленной Регистратору, и скрепляется печатью юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

2) От имени физического лица распоряжение подписывается самим физическим лицом или его представителем.

3) Распоряжение может быть подписано представителем юридического лица или представителем физического лица, если:

- подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора или Трансфер-агента, а также Эмитента, осуществляющего прием документов для совершения операций; или

- подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально; или

- Регистратору представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная нотариально.

6.4.17. Распоряжение на размещение ценных бумаг:

1) В случае внесения записи о размещении ценных бумаг распоряжение должно быть подписано единоличным исполнительным органом Эмитента, или его уполномоченным представителем, скреплено печатью Эмитента.

2) От имени Эмитента распоряжение подписывается лицом, которое имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности и образец подписи которого содержится в анкете Эмитента или карточке с образцами подписей, представленной Регистратору, либо представителем Эмитента.

3) В случае направления Эмитентом распоряжения на размещение ценных бумаг в форме электронного документа с электронной подписью, такое распоряжение может быть подписано лицом, которое имеет право действовать от имени Эмитента без доверенности, или иным уполномоченным лицом. Регистратору должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего распоряжение.

4) Распоряжение может быть подписано представителем Эмитента, если:

- подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора; или

- подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально; или

- Регистратору представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная нотариально.

6.5. ПОРЯДОК ЗАВЕРЕНИЯ ПОДПИСЕЙ НА РАСПОРЯЖЕНИЯХ

6.5.1. В случаях, предусмотренных настоящими Правилами, подпись на анкете (распоряжении) может быть проставлена в присутствии уполномоченного лица Регистратора. При этом уполномоченное лицо Регистратора делает на анкете (распоряжении) заверительную надпись «Подпись проставлена в присутствии уполномоченного лица, ФИО, дата, подпись».

6.5.2.Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

6.5.3.При отсутствии у Регистратора образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

6.5.4.Если подлинность подписи зарегистрированного лица на анкете (распоряжении) засвидетельствована нотариально, анкета (распоряжение) должна содержать соответствующий штамп и гербовую печать нотариуса, соответствующие установленным требованиям законодательства Российской Федерации.

6.5.5.Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на распоряжении печатью и подписью уполномоченного должностного лица гаранта – профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившего с Регистратором договор гарантии подписи или договор об осуществлении «Программы гарантии подписи».

6.5.6.Зарегистрированное лицо вправе поставить свою подпись на распоряжениях в присутствии уполномоченного лица Трансфер-агента, при предоставлении документов для проведения операций в реестре через Трансфер-агента в порядке, определяемом разделом 10 настоящих Правил и заключенным между Регистратором и Трансфер-агентом договором.

6.5.7.Зарегистрированное лицо вправе поставить свою подпись на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного лица Трансфер-агента, действующего на основании выданной Регистратором доверенности на заверение подписей зарегистрированных лиц на анкетах, при предоставлении документов для проведения операций в реестре через Трансфер-агента в порядке, определяемом разделом 10 настоящих Правил и заключенным между Регистратором и Трансфер-агентом договором.

6.5.8.Зарегистрированное лицо вправе поставить свою подпись на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного лица Эмитента, действующего на основании выданной Регистратором доверенности на заверение подписей зарегистрированных лиц на анкетах, при предоставлении документов для проведения операций в реестре через Эмитента в порядке, определяемом заключенным с Эмитентом договором на ведение реестра.

6.6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОВЕРЕННОСТЕЙ

6.6.1.Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами.

В случае выдачи доверенности нескольким представителям каждый из них обладает полномочиями, указанными в доверенности, если в доверенности не предусмотрено, что представители осуществляют их совместно.

6.6.2.При представлении документов для проведения операции, получения информации из реестра владельцев ценных бумаг, подписании распоряжения для проведения операции уполномоченным представителем зарегистрированного лица Регистратору предоставляется оригинал или нотариальная копия доверенности на совершение конкретных действий уполномоченным представителем.

6.6.3.Доверенность от имени физического лица удостоверяется нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами, и включает реквизиты, предусмотренные в подпункте 6.6.9 настоящих Правил.

Если распоряжение подписано представителем физического лица, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть удостоверена нотариально, либо доверенность должна быть совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора или уполномоченного лица Трансфер-агента.

Доверенности от имени малолетних и от имени недееспособных физических лиц выдают их законные представители.

6.6.4.Доверенность от имени юридического лица оформляется в простой письменной форме и выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, и включает реквизиты, предусмотренные в подпункте 6.6.9 настоящих Правил.

6.6.5.Доверенность на совершение сделок, требующих нотариальной формы, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6.6.К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:

- 1) 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, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;
- 2) 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 работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, удостоверенные командиром (начальником) этих частей, соединения, учреждения или заведения;
- 3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, удостоверенные начальником соответствующего места лишения свободы;
- 4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, удостоверенные администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.

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

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

6.6.9. Обязательными реквизитами доверенности являются:

- 1) дата и место совершения доверенности (прописью);
- 2) перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель;
- 3) сведения о лице, выдавшем доверенность:
 - для физического лица – фамилия, имя и отчество, место проживания, реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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;
- 4) сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:
 - для физического лица – фамилия, имя и отчество, место проживания, реквизиты документа, удостоверяющего личность;
 - для юридического лица – полное наименование, место нахождения исполнительного органа.

Обязательными реквизитами нотариально удостоверенной доверенности являются:

- 1) дата и место совершения доверенности (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);
- 2) перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель;
- 3) срок, на который выдана доверенность (указывается прописью);
- 4) сведения о лице, выдавшем доверенность:
 - для физического лица – фамилия, имя и отчество, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена личность (реквизиты), подпись;
 - для юридического лица – полное наименование, регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения, реквизиты документов, подтверждающих аккредитацию (для иностранного юридического лица), имя руководителя или иного уполномоченного лица подписывать доверенность и основания полномочий и реквизиты документов об этом, подпись с приложением печати;
- 5) сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:
 - для физического лица – фамилия, имя и отчество, место жительства, по возможности паспортные данные;
 - для юридического лица – полное наименование, регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения, сведения об аккредитации (для иностранного юридического лица).
- 6) в доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, указываются также: дата, место удостоверения и реестровый номер основной доверенности; фамилия и инициалы нотариуса, удостоверившего основную доверенность, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы либо фамилия, инициалы и должность должностного лица, удостоверившего основную доверенность; сведения о физическом или юридическом лице, выдавшем доверенность, в соответствии с пунктами 4 и 5, в случае выдачи доверенности от имени юридического лица должность лица, выдавшего доверенность; полномочия, предоставляемые основной доверенностью, и срок ее действия; полномочия, передаваемые в порядке передоверия, и срок действия доверенности в порядке передоверия;
- 7) удостоверительная надпись
 - *удостоверительная надпись по доверенности, выданной физическим лицом*
Город (село, поселок, район, край, область, республика).
Дата (число, месяц, год) прописью.
Настоящая доверенность удостоверена мной, (фамилия, имя, отчество), нотариусом (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа).
Доверенность подписана гр. (фамилия, имя, отчество подписавшего) в моем присутствии. Личность его установлена, дееспособность проверена.
Зарегистрировано в реестре за N _____
Взыскано госпошлины (по тарифу) _____
 - *удостоверительная надпись на доверенности, выданной физическим лицом в порядке передоверия*
Город (село, поселок, район, край, область, республика).
Дата (число, месяц, год) прописью.
Настоящая доверенность удостоверена мной, (фамилия, имя, отчество), нотариусом (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа).
Доверенность подписана от имени гр. (фамилия, имя, отчество представляемого) его представителем гр. (фамилия, имя, отчество представителя), действующим по доверенности, в моем присутствии.
Личность подписавшего установлена, дееспособность и полномочия его проверены.
Зарегистрировано в реестре за N _____
Взыскано госпошлины (по тарифу) _____

-удостоверительная надпись по доверенности, выданной юридическим лицом, действующим по уставу или положению

Город (село, поселок, район, край, область, республика).

Дата (число, месяц, год) прописью.

Настоящая доверенность удостоверена мной, (фамилия, имя, отчество), нотариусом (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа).

Доверенность совершена от имени (наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество представителя юридического лица), подписавшим ее в моем присутствии.

Правоспособность (наименование юридического лица) и полномочия его представителя проверены. Личность подписавшего доверенность установлена, дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре за N _____

Взыскано госпошлины (по тарифу) _____

-удостоверительная надпись по доверенности, выданной законным представителем (родителем) несовершеннолетнего до 14 лет

Город (село, поселок, район, край, область, республика).

Дата (число, месяц, год) прописью.

Настоящая доверенность удостоверена мной, (фамилия, имя, отчество), нотариусом (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа).

Доверенность подписана гр. (фамилия, имя, отчество), действующим как законный представитель своего несовершеннолетнего сына (дочери) (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения), в моем присутствии.

Личность его установлена, дееспособность и полномочия проверены.

Зарегистрировано в реестре за N _____

Взыскано госпошлины (по тарифу) _____

-удостоверительная надпись по доверенности, выданной физическим лицом, действующим за себя и своих несовершеннолетних детей до 14 лет

Город (село, поселок, район, край, область, республика).

Дата (число, месяц, год) прописью.

Настоящая доверенность удостоверена мной, (фамилия, имя, отчество), нотариусом (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа).

Доверенность подписана гр. (фамилия, имя, отчество), действующим за себя и как законный представитель своих несовершеннолетних детей (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения детей), в моем присутствии. Личность его установлена, дееспособность и полномочия проверены.

Зарегистрировано в реестре за N _____

Взыскано госпошлины (по тарифу) _____

-удостоверительная надпись по доверенности, выданной несовершеннолетним (с 14 до 18 лет), действующим с согласия родителей (усыновителей, попечителей)

Город (село, поселок, район, край, область, республика).

Дата (число, месяц, год) прописью.

Настоящая доверенность удостоверена мной, (фамилия, имя, отчество), нотариусом (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа). Доверенность подписана несовершеннолетним (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения), действующим с согласия (отца, матери, усыновителя, попечителя; фамилия, имя, отчество), в моем присутствии, личность его установлена, дееспособность их проверена. Личность гр. (отца, матери, усыновителя, попечителя, фамилия, имя, отчество) установлена, полномочия его проверены.

Зарегистрировано в реестре за N _____

Взыскано госпошлины (по тарифу) _____

-удостоверительная надпись по доверенности, выданной физическим лицом, не могущим подписаться лично вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности

Город (село, поселок, район, край, область, республика).

Дата (число, месяц, год) прописью.

Настоящая доверенность удостоверена мной, (фамилия, имя, отчество), нотариусом (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа). Ввиду (причина, по которой представляемый не мог подписаться лично) гр. (фамилия, имя, отчество представляемого) и по его просьбе доверенность подписана в моем присутствии гр. (фамилия, имя, отчество подписавшего).

Личность представляемого установлена, дееспособность его проверена. Личность гр. (фамилия, имя, отчество подписавшего), подписавшего доверенность, установлена.

Зарегистрировано в реестре за N _____

Взыскано госпошлины (по тарифу) _____

8) в случае совершения нотариального действия лицом, замещающим временно отсутствующего нотариуса, наделенным полномочиями нотариуса, в доверенности и удостоверительных надписях слова «нотариус», «нотариусом» заменяются словами «временно исполняющий (исполняющим) обязанности нотариуса» (с указанием фамилии, имени, отчества нотариуса и наименования соответствующего нотариального округа);

9) подпись нотариуса (временно исполняющего обязанности нотариуса);

10) печать нотариуса.

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

6.6.11. 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.

6.6.12. Действие доверенности прекращается вследствие:

- 1) истечения срока доверенности;
- 2) отмены доверенности лицом, выдавшим ее, или одним из лиц, выдавших доверенность совместно;
- 3) отказа лица, которому выдана доверенность, от полномочий;
- 4) прекращения юридического лица, от имени которого или которому выдана доверенность, в том числе в результате его реорганизации в форме разделения, слияния или присоединения к другому юридическому лицу;
- 5) смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
- 6) смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
- 7) введения в отношении представляемого или представителя такой процедуры банкротства, при которой соответствующее лицо утрачивает право самостоятельно выдавать доверенности.

6.6.13. Лицо, которому выдана доверенность, во всякое время может отказаться от полномочий, а лицо, выдавшее доверенность, может отменить доверенность или передоверие, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

В целях исполнения или обеспечения исполнения обязательства представляемого перед представителем или лицами, от имени или в интересах которых действует представитель, в случаях, если такое обязательство связано с осуществлением предпринимательской деятельности, представляемый может указать в доверенности выданной представителю, на то, что эта доверенность не может быть отменена до окончания срока ее действия, либо может быть отменена только в предусмотренных в доверенности случаях (безотзывная доверенность).

Безотзывная доверенность в любом случае может быть отменена после прекращения того обязательства, для исполнения или обеспечения исполнения которого она выдана, а также в любое время в случае злоупотребления представителем своими полномочиями, равно как и при возникновении обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что данное злоупотребление может произойти.

Безотзывная доверенность должна быть нотариально удостоверена и содержать прямое указание на ограничение возможности ее отмены.

Лицо, которому выдана безотзывная доверенность, не может передоверить совершение действий, на которые оно уполномочено, другому лицу, если иное не предусмотрено в доверенности.

6.6.14. Лицо, выдавшее доверенность и впоследствии отменившее ее, обязано известить об отмене лицо, которому доверенность выдана, а также известных ему третьих лиц, для представительства перед которыми дана доверенность. Такая же обязанность возлагается на правопреемников лица, выдавшего доверенность, в случаях ее прекращения по основаниям, предусмотренным в подпунктах 4 и 5 пункта 6.6.12 настоящих Правил.

Об отмене доверенности может быть сделана публикация в официальном издании, в котором опубликовываются сведения о банкротстве. В этом случае подпись на заявлении об отмене доверенности должна быть нотариально засвидетельствована. Регистратор считается извещенным об отмене доверенности по истечении месяца со дня указанной публикации, если он не был извещен об отмене доверенности ранее.

6.6.15. Если Регистратору предъявлена доверенность, о прекращении которой он не знал и не должен был знать, права и обязанности, приобретенные в результате действий лица, полномочия которого прекращены, сохраняют силу для представляемого и его правопреемников.

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

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

6.6.18. Если срок действия доверенности не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения.

6.6.19. Лицо, которому выдана доверенность, должно лично совершать те действия, на которые оно уполномочено. Оно может передоверить их совершение другому лицу, если уполномочено на это доверенностью, а также если вынуждено к этому силою обстоятельств для охраны интересов выдавшего доверенность лица и доверенность не запрещает передоверие.

6.6.20. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально засвидетельствована.

Правило о нотариальном удостоверении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.

6.6.21. Если иное не указано в доверенности или не установлено законом, представитель, передавший полномочия другому лицу в порядке передоверия, не утрачивает соответствующие полномочия.

6.6.22. Передача полномочий лицом, получившим эти полномочия в результате передоверия, другому лицу (последующее передоверие) не допускается, если иное не предусмотрено в первоначальной доверенности или не установлено законом.

6.6.23. Регистратору предоставляются все подлинники или нотариально засвидетельствованные копии доверенностей, на основании которых было совершено передоверие.

6.6.24. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

6.6.25. 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 Регистратору в соответствии с требованиями подпунктов 6.3.13 и 6.3.14 настоящих Правил.

6.7. ПРАВИЛА ЛЕГАЛИЗАЦИИ ДОКУМЕНТОВ НЕРЕЗИДЕНТОВ

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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, Регистратор вправе потребовать от уполномоченного представителя документ, подтверждающий полномочия доверителя на выдачу такой доверенности.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. Легализованные документы должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод.

6.7.7. 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.

6.7.8. 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.

6.7.9. В соответствии с Гаагской конвенцией (Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов от 05.10.1961 г.) 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:

- 1) Документы, исходящие от органа или должностного лица, подчиняющихся юрисдикции государства, включая документы, исходящие от прокуратуры, секретаря суда или судебного исполнителя;
- 2) Административные документы;

3) Нотариальные акты;

4) Официальные пометки, такие, как отметки о регистрации; визы, подтверждающие определенную дату; заверения подписи на документе, не засвидетельствованном у нотариуса.

6.7.10. Гагская конвенция не распространяется на:

1) Документы, совершенные дипломатическими или консульскими агентами;

2) Административные документы, имеющие прямое отношение к коммерческой или таможенной операции.

6.7.11. 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 по ходатайству подписавшего лица или любого предъявителя документа.

6.7.12. 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 Гагской конвенции.

6.7.13. Апостиль проставляется непосредственно на свободном от текста месте документа, либо на его обратной стороне, или же на отдельном листе бумаги.

6.7.14. Листы документа и лист с апостилем должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

6.7.15. Количество скрепленных листов должно быть заверено подписью лица, проставляющего апостиль.

6.7.16. Официальные документы из стран-участниц Гагской Конвенции принимаются на территории России с апостильями, проставленными с 31 мая 1992 г.

6.7.17. 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 Регистратору предоставляются соответствующие документы с нотариально заверенным переводом.

7. ПОРЯДОК И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

7.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ

7.1.1. Операции Регистратора состоят из следующих технологических стадий:

7.1.1.1. Перед приемом документов для проведения операций (перед приемом на обслуживание):

1) идентификация лица, представившего документы, в соответствии с подпунктом 6.3.8 настоящих Правил и в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

7.1.1.2. Прием и регистрация представленных документов для проведения операций:

1) проверка полномочий лица, представившего документы, в соответствии с требованиями пункта 6.3 настоящих Правил;

2) проверка наличия анкеты зарегистрированного лица и всех документов для проведения операций;

3) проверка оплаты услуг Регистратора в соответствии с его Прейскурантом;

4) засвидетельствование копий документов (документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении, свидетельства об усыновлении (удочерении), акта о назначении опекуна (попечителя)) с представленных оригиналов: уполномоченное лицо Регистратора на копии документов делает отметку «С оригиналом сверено, ФИО, дата, подпись» (при открытии лицевого счета / внесении изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного физического лица);

5) удостоверение доверенности, которая совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора: уполномоченное лицо на доверенности делает следующую запись «Настоящая доверенность совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора (Ф.И.О.) от имени Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, сверены с данными оригиналов документов доверителя и поверенного. Подпись. Дата»;

б) засвидетельствование подписи на анкете / распоряжении: уполномоченное лицо Регистратора делает на анкете (распоряжении) заверительную надпись «Подпись проставлена в присутствии уполномоченного лица, ФИО, дата, подпись» (в случае, если обратившееся лицо ставит свою подпись в присутствии уполномоченного лица Регистратора);

7) регистрация полученных документов в Журнале учета входящих документов;

8) выдача подписанного акта приема-передачи документов при личном представлении документов Регистратору (форма № 28 настоящих Правил).

7.1.1.3. Экспертиза полученных документов:

1) проверка документов по составу, полноте, правильности оформления документов;

2) сверка данных, содержащихся в распоряжении, с данными реестра;

3) проверка полномочий лица, подписавшего распоряжение;

4) сверка подлинности подписи лица, подписавшего распоряжение.

7.1.1.4. Проведение операции или выдача отказа в проведении операции:

- 1) внесение записей в реестр или предоставление информации из реестра или выдача отказа в проведении операции (выдаче информации из реестра) в случаях, предусмотренных пунктом 7.2 настоящих Правил;
- 2) регистрация документов, предоставляемых из реестра, и отказов в проведении операции, в журнале учета входящих и исходящих документов;
- 3) предоставление информации из реестра или отказа в проведении операции (выдаче информации из реестра) производится способом, указанным в информации лицевого счета зарегистрированного лица (для выдачи выписки из реестра, за исключением случаев, если лицо указало иной способ в представленных документах), в распоряжении зарегистрированного лица, в акте приема-передачи документов либо законодательством Российской Федерации.

7.1.1.5. Передача исполненных документов на хранение.

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

7.1.3. Распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными сотрудниками Регистратора.

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

7.1.5. При совершении доверенности в присутствии уполномоченного лица Регистратора или уполномоченного лица Трансфер-агента, уполномоченное лицо на доверенности делает следующую запись «Настоящая доверенность совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора (Ф.И.О.) от имени Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, сверены с данными оригиналов документов доверителя и поверенного. Подпись. Дата».

7.1.6. При каждом обращении зарегистрированного лица к Регистратору, Регистратор обязан проверить **наличие анкеты данного лица в реестре владельцев ценных бумаг**. В случае отсутствия анкеты или несоответствия информации лицевого счета о зарегистрированном лице в реестре сведениям, предоставляемым зарегистрированным лицом, производится заполнение анкеты зарегистрированным лицом.

7.1.7. Регистратор не может отказать зарегистрированному лицу в приеме документов.

7.1.8. Принятые Регистратором распоряжения и документы не возвращаются предоставившим их зарегистрированным лицам (уполномоченным представителям).

7.1.9. Регистратор производит операции в реестре, если:

- 1) предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящих Правил, для проведения операции в реестре;
- 2) предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансовых рынков и настоящих Правил;
- 3) предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию для проведения операций в реестре;
- 4) лицо, обратившееся к Регистратору, оплатило его услуги в соответствии с Прейскурантами последнего или предоставило гарантии по оплате.

7.2. ОТКАЗ В ИСПОЛНЕНИИ ОПЕРАЦИИ И ВЫДАЧИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

7.2.1. РЕГИСТРАТОР ОТКАЗЫВАЕТ В ОТКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, В ИЗМЕНЕНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ИЛИ В ИЗМЕНЕНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:

- 1) Если не представлены документы, содержащие и (или) подтверждающие предусмотренные пунктом 5.5 настоящих Правил сведения о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет (в случае открытия лицевого счета).
- 2) Если в представленной анкете зарегистрированного лица образец подписи отсутствует или совершен с нарушением требований, предусмотренных настоящими Правилами, и при этом, в случае открытия лицевого счета юридическому лицу, Регистратору не представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке.
- 3) Если представленные документы не содержат всю информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации должна в них содержаться;
- 4) Если представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально, за исключением документов, которые в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации удостоверяют личность иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета).
- 5) Если представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными

законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется (в случае открытия лицевого счета).

6) Если открытие лицевого счета соответствующего вида не предусмотрено законодательством Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета).

7) Если сведения, содержащиеся в одних представленных документах, противоречат сведениям, содержащимся в других представленных документах.

8) Если заявление об открытии лицевого счета, иной документ, на основании которого в соответствии с настоящими Правилами может быть открыт лицевой счет, или анкета зарегистрированного лица подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.

7.2.2. РЕГИСТРАТОР ВПРАВЕ ОТКАЗАТЬ В ОТКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, В ИЗМЕНЕНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ИЛИ В ИЗМЕНЕНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:

1) Если лицо (лица), которому (которым) открывается (изменяется) лицевой счет, не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в части открытия (изменения) лицевого счета, за исключением открытия лицевого счета в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя.

2) Если не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия лицевого счета и/или для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

3) Если представленное заявление и (или) иные документы содержат незаверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво.

4) Если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в анкете зарегистрированного лица, подлинность которых не засвидетельствована нотариально, и подпись не проставлена в присутствии сотрудника Регистратора (трансфер-агента, эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и не заверена таким сотрудником.

5) Если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

7.2.3. РЕГИСТРАТОР ОТКАЗЫВАЕТ В СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:

1) Если Регистратору не представлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета, по которому совершается операция, и для совершения операции, и (или) представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации, настоящих Правил.

2) Если представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством Российской Федерации они должны содержать, или в представленных 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).

3) Если представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных Регистратору или представленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора, предыдущего держателя реестра, Трансфер-агента и (или) Эмитента.

4) Если представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально.

5) Если представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке либо не имеют проставленного апостиля, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется.

6) Если у Регистратора отсутствует надлежащим образом заполненная анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции, анкета эмитента или анкета залогодержателя.

7) Если операции по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его лицевого счета или передаче в залог ценных бумаг, Регистратором приостановлены, блокированы или ограничены иным образом (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящими Правилами операции совершаются на основании распоряжений Эмитента или иных документов, за исключением распоряжений зарегистрированных лиц, в том числе операций в связи с реорганизацией Эмитента.

- 8) Если количество ценных бумаг, указанное в распоряжении о списании ценных бумаг, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами).
- 9) Если лицевой счет, для совершения операции по которому представлены документы, закрыт.
- 10) Если в реестре отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию, и (или) отсутствует информация о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о совершении операции, и отсутствие счета и (или) данной информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего держателя реестра, Трансфер-агента и (или) Эмитента.
- 11) Если Регистратору не представлен зарегистрированный отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг, указанных в распоряжении о совершении операции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.
- 12) Если распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ценными бумагами.
- 13) Если документы, являющиеся основанием для совершения операций, направлены почтовым отправлением, и у Регистратора отсутствует документ, подтверждающий, что зарегистрированное лицо прямо указало на такой способ представления документов для совершения операций по открытому ему лицевому счету.
- 14) Если в течение 30 дней с даты поступления распоряжения с указанным в нем референсом не поступило встречное распоряжение с идентичным референсом.

7.2.4. РЕГИСТРАТОР ВПРАВЕ ОТКАЗАТЬ В СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:

- 1) Если зарегистрированное лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в части совершения операций, за исключением операций зачисления ценных бумаг на лицевые счета при их открытии в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, не превышающем величину, которая и (или) порядок определения которой установлены нормативными правовыми актами.
- 2) Если Регистратору не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
- 3) Если представленное распоряжение и (или) иные документы содержат незаверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво.
- 4) Если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении, подлинность которой не засвидетельствована нотариально, или подпись на распоряжении существенно отличается от образца подписи, представленного держателю реестра надлежащим образом.
- 5) Если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.
- 6) В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.2.5. Непредставление юридическим лицом, зарегистрированным до 01.07.2002 г. свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице и требующим открытия лицевого счета в реестре является основанием для отказа в открытии лицевого счета.

7.2.6. Отказ от исполнения операции не допускается, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 7.2.1 - 7.2.5 настоящих Правил.

7.2.7. Отсутствие у Регистратора 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.

7.2.8. В случае отказа от исполнения операции Регистратор в сроки, предусмотренные пунктом 7.4 настоящих Правил, направляет обратившемуся лицу уведомление об отказе, содержащее мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих исполнению распоряжений.

Если заявление об открытии лицевого счета было вручено Регистратору (трансфер-агент, эмитенту) при личном обращении к нему, уведомление об отказе в открытии лицевого счета должно быть вручено Регистратором при личном обращении к нему по истечении 5 рабочих дней с даты представления заявления об открытии лицевого счета, если в заявлении не предусмотрено направление такого уведомления иным способом.

Регистратор в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, являющихся основанием для совершения операций, совершает соответствующие операции либо отказывает в их совершении.

Если иной срок уведомления об отказе в совершении операции не установлен настоящими Правилами, Регистратор направляет уведомление об отказе в совершении операции не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции.

В случае направления уведомления об отказе в открытии (изменении) лицевого счета или в совершении

операции почтовым отправлением (заказным письмом), такое уведомление направляется Регистратором по адресу, содержащемуся в документах, представленных для открытия (изменения) лицевого счета.

Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета или в совершении операции может быть направлено через трансфер-агента.

Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета или в совершении операции может быть направлено через эмитента, если ему в соответствии с заключенным договором на ведение реестра предоставлено право направления таких уведомлений.

Если заявление об открытии лицевого счета было представлено Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе в открытии лицевого счета направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Если в соответствии с настоящими Правилами, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.20.13 Правил, лицевые счета открываются без заявлений, уведомление об отказе в открытии лицевого счета вручается или направляется лицу, представившему документы для открытия лицевых счетов.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были вручены Регистратору (Трансфер-агенту, Эмитенту) при личном обращении к нему, уведомление об отказе в совершении операции вручается при личном обращении к Регистратору (Трансфер-агенту, Эмитенту) по истечении срока, установленного настоящим пунктом для уведомления об отказе в совершении операции, если в распоряжении или ином документе, представленном Регистратору, не предусмотрено направление такого уведомления иным способом.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были представлены Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе в совершении операции направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

7.2.9.РЕГИСТРАТОР ВПРАВЕ ОТКАЗАТЬ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:

- 1)Если нарушен порядок подписания или подачи запроса о предоставлении документа (в соответствии с пунктами 6.2 и 6.4 настоящих Правил).
- 2)Если лицо, подавшее запрос, не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать распоряжение о предоставлении информации.

7.3.ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК

7.3.1.Регистратор вправе проводить операцию по исправлению ошибочных записей в реестре только в отношении записей, исправление которых допускается настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации.

7.3.2.Моментом времени в течение рабочего дня, с которого (которых) поручения на проведение операций в реестре не могут быть отозваны или изменены Регистратором определяется 18:00 часов рабочего дня, в который поступили документы для проведения операций в реестре. Указанное время определяется по месту ведения реестра владельцев ценных бумаг Эмитента, в отношении реестра которого поступили документы.

7.3.3.Записи по лицевым счетам, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Регистратором, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения (распоряжения) лица, которому открыт лицевой счет, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

7.3.4.Регистратор вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт лицевой счет, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по лицевому счету, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету, необходимые для устранения ошибки.

7.3.5.При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных пунктом 7.3.4 настоящих Правил, Регистратор вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

7.3.6.Лицо, которому открыт лицевой счет для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При этом номинальный держатель должен учитывать неосновательно зачисленные на его лицевой счет ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на лицевой счет лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

7.3.7.Внесение исправительных записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О центральном депозитарии».

7.3.8.Основанием для проведения операции по исправлению ошибочных записей в реестре является поручение, подписанное единоличным исполнительным органом и контролером (в филиалах, осуществляющих проведение операций в реестре самостоятельно – руководителем и контролером филиала) Регистратора.

7.3.9. В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных Регистратору 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, Регистратор обязан обратиться к Эмитенту и/или предыдущему реестродержателю с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, за исключением случаев, когда в реестре владельцев ценных бумаг имеется анкета данного лица.

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.

В случае выявления возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего реестродержателя и/или собственной ошибки Регистратор 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 Регистратором документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки *по форме № 32* настоящих Правил.

В случае если Регистратор в течение вышеуказанных 10 рабочих дней получит от Эмитента и/или предыдущего реестродержателя документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной Эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, Регистратор проводит операцию в реестре в срок 3 рабочих дня с даты получения от Эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов.

В том случае если факт ошибки, допущенной Эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, документально не подтверждается, течение срока для направления Регистратором мотивированного отказа в проведении операции начинается с даты получения от Эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения срока отложения исполнения операции.

7.3.10. В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных Регистратору 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 реестре владельцев ценных бумаг, то Регистратор вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в реестре.

7.4. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

7.4.1. Срок проведения операции в реестре и выдачи информации из реестра исчисляется с даты предоставления необходимых документов Регистратору, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. Течение указанного срока начинается на следующий день после даты предоставления необходимых документов Регистратору.

7.4.2. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

7.4.3. В день получения необходимых документов выполняется:

1) блокирование операций с ценными бумагами по лицевому счету владельца (доверительного управляющего) выкупаемых ценных бумаг и выдача владельцу (доверительному управляющему) выкупаемых ценных бумаг либо его уполномоченному представителю копии распоряжения о передаче выкупаемых ценных бумаг с отметкой о блокировании операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица в соответствии с требованиями пункта 8 ст. 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах».

7.4.4. В день открытия лицевого счета/ внесения изменений в информацию лицевого счета номинального держателя центрального депозитария выполняется:

1) направление номинальному держателю центральному депозитарию в электронном виде подписанное электронной подписью уведомление об открытии лицевого счета / об изменении информации.

7.4.5. В течение одного дня с даты предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцем ценных бумаг, выполняется:

1) внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет Эмитента с лицевого счета владельца ценных бумаг.

2) решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.

7.4.6. В течение одного дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, выполняется:

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

7.4.7. В течение одного рабочего дня после проведения операции или отказа в проведении операции выполняется:

- 1) предоставление уведомления об открытии лицевого счета;
- 2) предоставление (направление) уведомления о совершении операции;
- 3) предоставление (направление) уведомления об отказе в совершении операции;
- 4) направление номинальным держателям, зарегистрированным в реестре владельцев ценных бумаг, уведомления об объединении выпусков ценных бумаг;
- 5) направление номинальным держателям, зарегистрированным в реестре владельцев ценных бумаг, уведомления об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг;
- 6) направление в электронной форме с электронной подписью уведомления (отчета) о совершении операции.

7.4.8. В течение одного рабочего дня с даты получения необходимых документов исполняется:

- 1) внесение записей о блокировании операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом в соответствии со ст. 75-76 Федерального закона «Об акционерных обществах».

7.4.9. В течение двух рабочих дней с даты получения запроса от уполномоченного представителя Эмитента или уполномоченного представителя Регистратора, осуществляющего ведение реестра, предоставляется доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в реестр.

7.4.10. В течение трех дней исполняется:

- 1) изменение статуса (вида) лицевого счета номинального держателя, открытого Центральному депозитарию.

7.4.11. В течение трех рабочих дней исполняется:

- 1) внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- 2) внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- 3) внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при обращении взыскания на имущество должника;
- 4) внесение записей о блокировании /прекращении блокирования операций с ценными бумагами;
- 5) внесение записей об обременении / о прекращении обременения ценных бумаг обязательствами;
- 6) внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- 7) внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- 8) внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- 9) внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг Эмитентом;
- 10) объединение лицевых счетов в реестре;
- 11) 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;
- 12) предоставление списка владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения о приобретении ценных бумаг / уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг;
- 13) внесение записей о прекращении блокирования операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом в соответствии со ст. 75-76 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- 14) внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги, подлежащие выкупу Эмитентом в соответствии со ст. 75-76 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- 15) внесение записей о блокировании/прекращении блокирования операций с ценными бумагами в случаях, предусмотренных главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах», за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами;
- 16) внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги, в случаях, предусмотренных статьей 84.7 и 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- 17) погашение принадлежащих Эмитенту собственных акций;
- 18) направление (вручение) уведомления зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета;
- 19) направление (вручение) уведомления (отчета) о совершении операции;
- 20) направление (вручение) выписки из реестра;
- 21) направление (вручение) справки (отчета) об операциях, совершенных по лицевому счету;
- 22) направление (вручение) справки о заложенных ценных бумагах;
- 23) отказ в совершении операции.

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

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

7.4.13. В течение пяти дней исполняется:

- 1) объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- 2) аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

7.4.14. В течение пяти рабочих дней исполняется:

- 1) открытие лицевого счета;
- 2) предоставление справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- 3) закрытие лицевого счета;
- 4) предоставление письменного отчета, содержащего информацию об операциях по лицевому счету

зарегистрированного лица за весь срок до даты передачи реестра другому Регистратору;
5)направление (вручение) уведомления об отказе в открытии (изменении) лицевого счета.

7.4.15. **В течение десяти дней** исполняется:

- 1)аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации;
- 2)подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах».

7.4.16. **В течение двадцати дней** исполняется:

- 1)предоставление информации из реестра по письменному запросу.

7.4.17. **В течение сорока пяти дней с даты, до которой должны были поступить требования зарегистрированных лиц о выкупе Эмитентом их ценных бумаг в соответствии со ст. 75-76 Федерального закона**, исполняется:

- 1)внесение записей о прекращении блокирования операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом в соответствии со ст. 75-76 Федерального закона «Об акционерных обществах».

7.4.18. **В сроки, оговоренные распоряжением Эмитента или договором на ведение реестра**, исполняется:

- 1)подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- 2)подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- 3)сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- 4)внесение записей о размещении ценных бумаг.

7.4.19. **В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг**, исполняется:

- 1)внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам;
- 2)аннулирование ценных бумаг при конвертации.

7.4.20. **В дату составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг в связи с получением Эмитентом требования о выкупе ценных бумаг** исполняется:

- 1)внесение записей о блокировании операций с ценными бумагами по лицевым счетам зарегистрированных лиц, ценные бумаги которых должны быть выкуплены (владельцев, доверительных управляющих, номинальных держателей) в соответствии со ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах».

7.5. ПОМЕЩЕНИЯ, ОБОРУДОВАНИЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ РЕГИСТРАТОРОМ

7.5.1. В деятельности Регистратора используются следующие специальные помещения:

- 1)помещение для клиентов;
- 2)операционный зал;
- 3)архив.

7.5.2. Доступ к архиву ограничен, а помещение, где находится архив, снабжено детекторами дыма и противопожарной сигнализацией, защищено от повреждения водой, и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

7.5.3. Для осуществления деятельности по ведению реестра Регистратор использует программное обеспечение, сертифицированное в соответствии с требованиями ПАРТАД.

7.5.4. Доступ к компьютерному оборудованию, на котором хранится информация реестра, разрешен только уполномоченному на это персоналу.

7.5.5. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, защищено от доступа посторонних лиц и содержится в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

8. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

8.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ, ПРОВОДИМЫХ РЕГИСТРАТОРОМ

- 1)Открытие лицевого счета и иных счетов.
- 2)Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.
- 3)Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок.
- 4)Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.
- 5)Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.
- 6)Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при обращении взыскания на имущество должника.
- 7)Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридических лиц.
- 8)Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при несостоятельности (банкротстве) и ликвидации юридического лица.
- 9)Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.
- 10)Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/доверительного управляющего.
- 11)Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами, в том числе передача ценных бумаг в залог.

- 12) Внесение записей о блокировании / прекращении блокирования операций с ценными бумагами.
- 13) Внесение записей о размещении ценных бумаг.
- 14) Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.
- 15) Внесение записей о конвертации ценных бумаг.
- 16) Внесение записей об объединении лицевых счетов в реестре.
- 17) Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.
- 18) Внесение записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.
- 19) Внесение записей об аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.
- 20) Внесение записи об аннулировании ранее присвоенного государственного присвоенного государственного регистрационного номера и присвоении выпуску ценных бумаг нового государственного регистрационного номера
- 21) Внесение записей в реестр в случае выкупа (приобретения) размещенных ценных бумаг Эмитентом.
- 22) Внесение записи об использовании специального права («золотая акция»).
- 23) Внесение записи о прекращении действия специального права («золотая акция»).
- 24) Внесение записей в реестр в случае выкупа ценных бумаг Эмитентом по требованию акционеров.
- 25) Внесение записей в реестр в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах».
- 26) Предоставление информации.
- 27) Предоставление номинальными держателями информации в реестр.
- 28) Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- 29) Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.
- 30) Подготовка списка владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг, требования о выкупе ценных бумаг в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах».
- 31) Подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах».
- 32) Внесение записей по депозитному лицевому счету нотариуса.
- 33) Закрытие лицевого счета.
- 34) Внесение записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

8.2. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА И ИНЫХ СЧЕТОВ

8.2.1. Лицевые и иные счета могут быть открыты Регистратором без одновременного зачисления на них ценных бумаг.

Документы для открытия лицевого счета предоставляются отдельно в отношении реестра каждого Эмитента.

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

В случае если операции списания и зачисления ценных бумаг совершаются на основании решений органов государственной власти или должностных лиц, указанные операции совершаются при условии открытия лицевого счета, на который в соответствии с таким решением должны быть зачислены ценные бумаги.

8.2.2. Регистратор не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

8.2.3. Регистратор не вправе принимать распоряжение по внесению записей в реестр в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

Операции с ценными бумагами между владельцами – клиентами одного номинального держателя не отражаются у Регистратора.

8.2.6. Открытие лицевого счета физического лица в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

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

8.2.8. Для открытия лицевого счета физическому лицу Регистратору представляются следующие документы:

- 1) **заявление лица**, которому открывается лицевой счет, или его уполномоченного представителя, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения, предусмотренные пунктом 5.5 настоящих Правил;

- 2) **анкета** зарегистрированного лица, подписанная в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащая сведения, предусмотренные пунктом 5.6 настоящих Правил;
- 3) **копия документа, удостоверяющего личность, заверенная нотариально** (не предоставляется, если анкета представлена лицом, которому открывается лицевой счет, в виде электронного документа, подписанного его электронной подписью);
- 4) **копия свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении (удочерении)**, заверенная нотариально (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи родителя или усыновителя);
- 5) **копия акта о назначении опекуна (попечителя)**, заверенная нотариально (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи опекуна или попечителя, а также, если лицевой счет открывается физическому лицу, признанному недееспособным и ограниченному в дееспособности)
- 6) **документ, удостоверяющий личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 7) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.2.9. В случае личного обращения к Регистратору (Трансфер-агенту, Эмитенту, наделенному правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов) физического лица, которому открывается лицевой счет, допускается представление копий документов, предусмотренных подпунктами 3 – 5 пункта 8.2.8 настоящих Правил, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным лицом Регистратора (Трансфер-агента, Эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов). При этом уполномоченным лицом на копии документов делается отметка «С оригиналом сверено, ФИО, дата, подпись».

8.2.10. Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается на основании заявления хотя бы одного из участников общей долевой собственности на ценные бумаги или его уполномоченного представителя.

Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается при условии предоставления Регистратору информации, предусмотренной пунктом 5.5 настоящих Правил, в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

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

8.2.11. Для **открытия лицевого счета юридическому лицу - резиденту** Регистратору представляются следующие документы:

- 1) **заявление лица**, которому открывается лицевой счет, или его уполномоченного представителя, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения, предусмотренные пунктом 5.5 настоящих Правил;
- 2) **анкета** зарегистрированного лица, подписанная в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащая сведения, предусмотренные пунктом 5.6 настоящих Правил;
- 3) **комплект документов (для юридического лица)**:
 - копии учредительных документов (со всеми изменениями и дополнениями), засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
 - копия свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
 - 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.);
 - оригинал выписки из ЕГРЮЛ или ее копия, заверенная нотариально (в случае открытия лицевого счета владельцу или доверительному управляющему);
 - оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально (в случае, если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо указанное лицо не расписалось в анкете в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, Трансфер-агента или Эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов);
 - документ, подтверждающий назначение или избрание на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, или его выписка, или его копия, заверенная нотариально;
 - копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя – на осуществление депозитарной деятельности и доверительного управляющего на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами), 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.

4) **документ, удостоверяющий личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);

5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

6) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего анкету, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

7) документы, предусмотренные пунктом 8.2.14 настоящих Правил, в отношении управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа.

8.2.12. Для **открытия лицевого счета юридическому лицу – нерезиденту** Регистратору представляются следующие документы, оформленные в соответствии с требованиями пункта 6.3 настоящих Правил:

1) **заявление лица**, которому открывается лицевой счет, или его уполномоченного представителя, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения, предусмотренные пунктом 5.5 настоящих Правил;

2) **анкета** зарегистрированного лица, заполненная и подписанная в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащая сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящих Правил;

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

- 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 (со всеми изменениями и дополнениями);

- свидетельство о регистрации или равнозначный документ, который содержит сведения о регистрации юридического лица в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента;

- оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная нотариально;

- оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально (в случае, если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо указанное лицо не расписалось в анкете в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, Трансфер-агента или Эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов);

- документ, подтверждающий назначение или избрание на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, или его выписка, или его копия, заверенная нотариально;

4) **документ, удостоверяющий личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);

5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

6) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего анкету, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

7) документы, предусмотренные пунктом 8.2.14 настоящих Правил, в отношении управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа.

8.2.13. Регистратор обязан определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если анкета подписана уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, Регистратору представляется оригинал такой доверенности или ее копия, заверенная нотариально. Верность копии указанной доверенности, представляемой для открытия лицевого счета, может быть также засвидетельствована уполномоченным лицом Регистратора или Трансфер-агента, при этом уполномоченным лицом на копии доверенности делается отметка «С оригинала сверено, ФИО, дата, подпись».

8.2.14. В случае, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, переданы управляющей компании, Регистратору дополнительно предоставляются следующие документы в отношении управляющей компании:

1) **анкета**, заполненная и подписанная в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащая сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящих Правил;

2) **комплект документов (для российского юридического лица)**:

- копия устава (со всеми изменениями и дополнениями), засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

- копия свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом;

- 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.);

- оригинал выписки из ЕГРЮЛ или ее копия, заверенная нотариально (в случае открытия лицевого счета владельцу или доверительному управляющему);
- оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально (в случае, если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо указанное лицо не расписалось в анкете в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, Трансфер-агента или Эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов открытия лицевых счетов);
- документ, подтверждающий назначение или избрание на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, или его выписка, или его копия, заверенная нотариально;

3) **комплект документов (для иностранного юридического лица)**, оформленных в соответствии с требованиями пункта 6.3 настоящих Правил:

- 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 (со всеми изменениями и дополнениями);
- свидетельство о регистрации или равнозначный документ, который содержит сведения о регистрации юридического лица в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента;
- оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная нотариально;
- оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально (в случае, если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо указанное лицо не расписалось в анкете в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, Трансфер-агента или Эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов открытия лицевых счетов);
- документ, подтверждающий назначение или избрание на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, или его выписка, или его копия, заверенная нотариально.

8.2.15. Для **открытия депозитного лицевого счета нотариусу**, Регистратору представляются следующие документы:

- 1) **заявление лица**, которому открывается лицевой счет, или его уполномоченного представителя, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения, предусмотренные пунктом 5.5 настоящих Правил;
- 2) **анкета** зарегистрированного лица, заполненная и подписанная в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащая сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящих Правил;
- 3) копия лицензии на право нотариальной деятельности;
- 4) копия документа о назначении на должность.

8.2.16. Особенности открытия лицевого счета зарегистрированного лица - Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию определяется пунктом 8.10 настоящих Правил.

8.2.17. Регистратор открывает счет **«неустановленных лиц»** в случаях, указанных в пункте 2.15 настоящих Правил, и зачисляет на него ценные бумаги на основании актов сверки.

Для целей ведения одного реестра может быть открыт только один счет **«неустановленных лиц»**.

В случае списания ценных бумаг с лицевого счета и их зачисления на счет **«неустановленных лиц»** Регистратор обязан обеспечить на счете **«неустановленных лиц»** хранение всей информации в отношении указанных ценных бумаг, их владельца, доверительного управляющего, если ценные бумаги находились в доверительном управлении, и/или номинального держателя, информации о лицевом счете, с которого они были списаны, сведений об обременении указанных ценных бумаг, и иной информации, содержащейся в реестре, на дату их зачисления на счет **«неустановленных лиц»**.

8.2.18. Списание ценных бумаг со счета **«неустановленных лиц»** производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, или на основании вступившего в законную силу судебного акта, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

8.2.19. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг при реорганизации лицевые счета в реестре Эмитента (Эмитентов), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, или Эмитента, к которому осуществляется присоединение, открываются лицам, которым были открыты лицевые счета в реестре реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых Эмитентов) или присоединяемого Эмитента на дату размещения эмиссионных ценных бумаг без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета.

8.2.20. Если лицом, которому должен быть открыт лицевой счет в соответствии с пунктом 8.2.19 настоящих Правил, является центральный депозитарий, но в соответствии с законодательством Российской Федерации в реестре не может быть открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, центральному депозитарию открывается лицевой счет номинального держателя.

8.2.21. В случае прекращения осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария открытие лицевых счетов осуществляется без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета, и анкет зарегистрированных лиц, подписанных такими лицами или их представителями. В этом случае лицевые счета открываются лицам, которым на дату прекращения осуществления функций номинального держателя депозитарием, осуществлявшим указанные функции, были открыты счета депо, на которых учитывались ценные бумаги.

8.2.22. При открытии лицевого или иного счета Регистратор присваивает ему уникальный для целей ведения одного реестра номер (код), который должен состоять из цифр и (или) букв латинского алфавита.

8.2.23. Регистратор не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета, уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета, если это предусмотрено заявлением об открытии лицевого счета. Уведомление должно содержать данные, предусмотренные пунктом 5.21 настоящих Правил.

8.3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ

8.3.1. Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1) **заявление лица**, в ранее представленное заявление об открытии лицевого счета которого вносятся изменения о лице, или его уполномоченного представителя, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения, предусмотренные пунктом 5.5 настоящих Правил;
- 2) **анкета** зарегистрированного лица, подписанная в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащая сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящих Правил;
- 3) **документы, подтверждающие изменения**;
- 4) **копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе, заверенная нотариально, или справка, выданная органом, осуществившем замену документа** (в случае замены документа, удостоверяющего личность; не представляется, если документы для изменения сведений, содержащихся в анкете, представлены лицом в виде электронных документов, подписанных его электронной подписью);
- 5) **оригинал выписки из ЕГРЮЛ или ее копия, заверенная нотариально** (в случае изменения сведений о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица – резидента для владельцев и доверительных управляющих);
- 6) **оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная нотариально** (в случае изменения сведений о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица – нерезидента);
- 7) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 8) **копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность** (в случае предоставления документов посредством почтовой связи);
- 9) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6. настоящих Правил;
- 10) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего анкету, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6. настоящих Правил.

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

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

8.3.4. В случае реорганизации в форме преобразования номинального держателя или доверительного управляющего, которым открыт лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг, проводится операция по внесению изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица.

В случае реорганизации в форме присоединения номинального держателя (доверительного управляющего) к юридическому лицу (номинальному держателю (доверительному управляющему)), которому не открыт лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг, проводится операция по внесению изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица.

В случае реорганизации в форме присоединения номинального держателя (доверительного управляющего) к юридическому лицу (номинальному держателю (доверительному управляющему)), которому уже открыт лицевой счет номинального держателя (доверительного управляющего) в реестре владельцев именных ценных бумаг, проводится операция по внесению записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридических лиц в соответствии с п. 8.8.3 настоящих Правил.

8.3.5. Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице (номинальном держателе или доверительном управляющем) юридическое лицо, созданное в результате преобразования номинального держателя или доверительного управляющего, либо, в случае реорганизации в форме присоединения, юридическое лицо, к которому осуществлено присоединение номинального держателя или доверительного управляющего, представляют Регистратору следующие документы:

- 1) **заявление лица**, в ранее представленное заявление об открытии лицевого счета которого вносятся изменения о лице, или его уполномоченного представителя, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения, предусмотренные пунктом 5.5 настоящих Правил;
- 2) **анкета** зарегистрированного лица, подписанная в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащая сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящих Правил;
- 3) **копия устава (учредительных документов)**, засвидетельствованная нотариально или регистрирующим органом (со всеми изменениями и дополнениями);
- 4) **копия свидетельства (документа), подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи о реорганизации номинального держателя или доверительного управляющего в форме преобразования**, засвидетельствованная нотариально или регистрирующим органом (в случае реорганизации в форме преобразования);
- 5) **копия свидетельства (документа), подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи об исключении из реестра номинального держателя или доверительного управляющего в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему)**, засвидетельствованная нотариально или регистрирующим органом (в случае реорганизации в форме присоединения);
- 6) **копия документа (выписка из документа), подтверждающего избрание (назначение) на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица, созданного в результате преобразования, либо, в случае реорганизации в форме присоединения, юридического лица, к которому осуществлено присоединение, удостоверенная уполномоченным представителем Эмитента;**
- 7) **нотариально удостоверенная копия банковской карточки с образцами подписей должностных лиц и оттиском печати юридического лица, засвидетельствованная нотариально (в случае если лица, имеющие право действовать без доверенности от имени юридического лица, не расписались в анкете в присутствии уполномоченного представителя Регистратора);**
- 8) **копия лицензии юридического лица, к которому присоединен номинальный держатель или доверительный управляющий на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг**, засвидетельствованная нотариально или регистрирующим органом (в случае реорганизации в форме присоединения);
- 9) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 10) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.3.6. В течение 15 рабочих дней с даты получения от Банка России юридическое лицо, созданное в результате преобразования номинального держателя или доверительного управляющего, представляет Регистратору копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (номинального держателя или доверительного управляющего), засвидетельствованную нотариально или заверенную регистрирующим органом.

8.3.7. Особенности внесения изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования определяются пунктом 8.10 настоящих Правил.

8.3.8. Регистратор, принявший документы и информацию реестра владельцев ценных бумаг, в случае передачи ему копий анкет зарегистрированных лиц (и копий комплектов соответствующих документов), вправе не проводить операции в реестре по лицевым счетам зарегистрированных лиц, в отношении которых ему переданы копии анкет, до момента предоставления такими лицами оригиналов анкет в соответствии с настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации.

8.4. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРИ СОВЕРШЕНИИ СДЕЛОК

8.4.1. В случае перехода прав на эмиссионные ценные бумаги совершаются операции списания эмиссионных ценных бумаг с лицевого счета и (или) счета «неустановленных лиц» и их зачисления на лицевой счет и (или) счет «неустановленных лиц».

Указанные операции совершаются на основании распоряжения зарегистрированного лица, с лицевого счета которого осуществляется списание эмиссионных ценных бумаг, на совершение указанных операций, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами.

8.4.2. Для **внесения записей о переходе прав собственности при совершении сделок** (купли-продажи, мены, дарения и т.д.) Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1) **распоряжение о совершении операции**, подписанное в соответствии с пунктом 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил;
- 2) **документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);
- 3) **письменное согласие участников долевой собственности** (в случае долевой собственности на ценные бумаги и если распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности);
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 6) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

8.4.3. Передача заблокированных ценных бумаг не допускается.

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

8.4.5. При передаче ценных бумаг доверительным управляющим, который не предоставил для открытия лицевого счета нотариальную или заверенную регистрирующим органом копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности, Регистратору дополнительно предоставляется:

- 1) копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверяющую нотариально или заверенную регистрирующим органом.

8.4.6. Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании документов, указанных в подпункте 8.4.2 настоящих Правил.

В случае списания заложенных ценных бумаг с лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего и их зачисления на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего (кроме случая передачи заложенных ценных бумаг залогодержателю) Регистратор одновременно с совершением соответствующих операций совершает операцию фиксации (регистрации) факта обременения таких ценных бумаг залогом по лицевому счету, на который зачисляются ценные бумаги.

В случае списания заложенных ценных бумаг с лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего и их зачисления на лицевой счет номинального держателя или лицевой счет номинального держателя центрального депозитария Регистратор одновременно уведомляет соответствующего номинального держателя о факте обременения ценных бумаг залогом и условиях этого залога.

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

8.5.1. Открытие и принятие наследства на ценные бумаги оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5.2. Регистратор предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете зарегистрированного лица – наследодателя на дату смерти наследодателя 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, в виде выписки из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя.

8.5.3. Регистратор вносит в реестр запись о **прекращении блокирования операций с ценными бумагами** по лицевому счету наследодателя, осуществленному в соответствии с требованиями пункта 8.13 настоящих Правил, на основании следующих документов:

- 1) оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о праве на наследство.

8.5.4. Для внесения в реестр записи о **переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования**, Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1) оригинал или нотариально заверенная копия **свидетельства о праве на наследство на все ценные бумаги**;
- 2) оригинал или нотариально заверенная копия **свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов** (в случае выдачи пережившему супругу свидетельства о праве собственности на половину общего имущества, нажитого во время брака);
- 3) **документы, необходимые для открытия лицевых счетов новых владельцев** в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее, в случае общей долевой собственности предоставляются анкеты на всех наследников);
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 5) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

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

8.5.6. В случае выделения доли из общего количества ценных бумаг совладельцы должны заключить договор о разделе/уступке имущества, на основании которых Регистратору предоставляются распоряжения о совершении операции, подписанные всеми совладельцами (их уполномоченными представителями) общей долевой собственности.

8.5.7. 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 в порядке, предусмотренном настоящими Правилами для подписания распоряжения о совершении операции, на лицевые счета наследников зачисляется количество ценных бумаг, причитающееся им в соответствии с данным соглашением.

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

8.6.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда при условии, что Регистратор признан лицом, обязанным совершить вменяемые судебным решением обязательства, предоставляются следующие документы:

- 1) оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
- 2) оригинал или копия исполнительного документа, заверенная судом;
- 3) документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);
- 4) доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 5) документ, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

8.6.2. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда при условии, что Регистратор не является лицом, обязанным совершить вменяемые судебным решением обязательства, предоставляются следующие документы:

- 1) оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
- 2) оригинал или копия исполнительного документа, заверенная судом (в случае принудительного исполнения судебного решения);
- 3) постановление судебного пристава (в случае принудительного исполнения судебного решения);
- 4) распоряжение о совершении операции, подписанное в соответствии с пунктом 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил (в случае добровольного исполнения решения зарегистрированным лицом, основанием для внесения записи в реестр в распоряжении указывается соответствующее решение суда);
- 5) документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);
- 6) доверенность на уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 7) доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 8) документ, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

8.6.3. Исполнительный лист должен содержать следующие данные:

- 1) наименование суда, выдавшего исполнительный лист;
- 2) дело, по которому выдан исполнительный лист, и номер дела;
- 3) дата принятия судебного акта, подлежащего исполнению;
- 4) наименование взыскателя-организации и должника-организации, их место нахождения, фактический адрес (если он известен), дата государственной регистрации в качестве юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика; фамилия, имя, отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства, дата, место рождения; место работы должника-гражданина или дата и место его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) резолютивная часть судебного акта;
- 6) дата вступления судебного акта в законную силу либо требование о его немедленном исполнении;
- 7) дата выдачи исполнительного листа и срок предъявления его к исполнению.
- 8) подпись судьи (судей);
- 9) гербовая печать суда.

8.6.4. Исполнительный лист может быть предъявлен к исполнению в следующие сроки:

1) в течение трех лет со дня вступления судебного акта в законную силу, или со следующего дня после дня принятия судебного акта, подлежащего немедленному исполнению, или со дня окончания срока, установленного при отсрочке или рассрочке исполнения судебного акта;

2) в течение трех месяцев со дня вынесения определения о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению.

8.6.5. Постановление судебного пристава-исполнителя или иного должностного лица службы судебных приставов должно содержать следующие данные:

1) наименование подразделения судебных приставов и его адрес;

2) дата вынесения постановления;

3) должность, фамилия и инициалы лица, вынесшего постановление;

4) наименование и номер исполнительного производства, по которому выносится постановление;

5) вопрос, по которому выносится постановление;

6) основания принимаемого решения со ссылкой на федеральные законы и иные нормативные правовые акты;

7) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;

8) порядок обжалования постановления;

9) подпись лица, вынесшего постановление;

10) печать подразделения судебных приставов.

8.7. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ВЗЫСКАНИЯ НА ИМУЩЕСТВО ДОЛЖНИКА

8.7.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при обращении взыскания на ценные бумаги должника Регистратору предоставляются следующие документы:

1) **оригинал исполнительного документа**, заверенный судом (передается Регистратору либо взыскателем (его уполномоченным представителем), либо судебным приставом-исполнителем);

2) **заявление**, содержащее сведения, предусмотренные подпунктом 8.7.2 настоящих Правил (передается Регистратору при предоставлении документов взыскателем (его уполномоченным представителем));

3) **документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее на взыскателя);

4) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего заявление, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

6) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);

7) документы, предусмотренные подпунктом 8.7.3 настоящих Правил.

8.7.2. Заявление, предусмотренное подпунктом 8.7.1 настоящих Правил должно содержать следующие данные:

1) фамилия, имя, отчество, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства или место пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), данные миграционной карты и документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации взыскателя-гражданина;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, государственный регистрационный номер, место государственной регистрации и юридический адрес взыскателя - юридического лица;

3) фамилия, имя, отчество, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства или место пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), данные миграционной карты и документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации уполномоченного представителя взыскателя (при подписании и предоставлении документов уполномоченным представителем взыскателя).

8.7.3. Списание ценных бумаг со счета номинального держателя в реестре при обращении взыскания на имущество должника, являющегося клиентом депозитария - номинального держателя, без списания соответствующих ценных бумаг со счета депо должника не допускается. Для списания ценных бумаг должника на взыскателя с лицевого счета номинального держателя, сведения о котором содержатся в реестре, Регистратору дополнительно предоставляются документы, выданные указанным номинальным держателем и подтверждающие списание ценных бумаг со счета депо должника (в виде справки, выписки, уведомления и т.д.).

8.7.4. В случае обоснованных сомнений в подлинности исполнительного документа, полученного непосредственно от взыскателя (его уполномоченного представителя), или сомнений в достоверности сведений, представленных в соответствии с подпунктом 8.7.1 настоящих Правил, Регистратор для проверки подлинности исполнительного документа или достоверности сведений вправе задержать исполнение исполнительного документа, но не более чем на семь дней.

8.7.5. В случае, если имеющихся на лицевом счете должника ценных бумаг недостаточно для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований о списании ценных бумаг, Регистратор производит

списание имеющихся на счетах должника ценных бумаг и продолжает дальнейшее исполнение по мере зачисления ценных бумаг на счет или счета должника до исполнения содержащихся в исполнительном документе требований о списании ценных бумаг в полном объеме, а так же делает на исполнительном документе отметку о полном или частичном неисполнении указанных требований в связи с отсутствием на счетах должника ценных бумаг, достаточных для удовлетворения требований взыскателя. О произведенных списаниях Регистратор незамедлительно сообщает судебному приставу-исполнителю или взыскателю, если исполнительный документ поступил от взыскателя.

8.7.6.Регистратор заканчивает исполнение исполнительного документа:

- 1)после списания ценных бумаг в полном объеме;
- 2)по заявлению взыскателя;
- 3)по постановлению судебного пристава-исполнителя о прекращении (об окончании, отмене) исполнения.

8.8.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

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

- 1)выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- 2)выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединилось зарегистрированное лицо (при присоединении);
- 3)выписка из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- 4)выписка из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица (при присоединении);
- 5)документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);
- 6)доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 7)документ, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

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

8.8.3.Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации номинального держателя (доверительного управляющего) в форме присоединения к юридическому лицу (номинальному держателю (доверительному управляющему)), которому уже открыт лицевой счет номинального держателя (доверительного управляющего) в реестре владельцев именных ценных бумаг, Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1)распоряжение о совершении операции, подписанное в соответствии с пунктом 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил;
- 2)копия свидетельства (документа), подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи об исключении из реестра номинального держателя или доверительного управляющего в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему), засвидетельствованная нотариально или регистрирующим органом;
- 3)доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 4)документ, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

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

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

8.9.2.При приватизации государственного и муниципального имущества предусмотренными законодательством Российской Федерации способами приватизации в адрес Регистратора для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги предоставляются следующие документы:

- 1)распоряжение о совершении операции, подписанное уполномоченным лицом Продавца, которое определяется законодательством Российской Федерации, и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил;
- 2)в зависимости от способа приватизации помимо распоряжения о совершении операции - иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

3) в случае отсутствия в реестре лицевого счета лица, которому должны быть перечислены ценные бумаги - документы в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил, необходимые для открытия лицевого счета;

4) иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

8.9.3. Продавцами при продаже государственного и муниципального имущества предусмотренными законодательством Российской Федерации способами выступают лица, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9.4. 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 (далее по тексту настоящего пункта – уполномоченные органы).

8.9.5. 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 (далее по тексту настоящего пункта – уполномоченные органы).

8.9.6. Владельцем 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.

8.10. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА В РЕЕСТРЕ АКЦИЙ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СУБЪЕКТУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

8.10.1. В случаях, когда права акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальному образованию, в реестре владельцем акций указывается Российская Федерация (субъект Российской Федерации, муниципальное образование) в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления (далее по тексту – уполномоченный орган).

8.10.2. Для **открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию** Регистратору предоставляются следующие документы:

1) **заявление лица**, которому открывается лицевой счет, или его уполномоченного представителя, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения, предусмотренные пунктом 5.5 настоящих Правил;

2) **анкета зарегистрированного лица**, подписанная в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащая сведения, предусмотренные пунктом 5.6 настоящих Правил;

3) **копия правового акта**, на основании которого уполномоченный орган осуществляет полномочия собственника ценных бумаг, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;

4) **копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя уполномоченного органа**, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;

5) **копия свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа** в качестве юридического лица, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;

6) **оригиналы документов, подтверждающих полномочия лиц действовать от имени уполномоченного органа**, или их копии, верность которых засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа.

8.10.3. Если документы, указанные в пункте 8.10.2 настоящих Правил, являются официально опубликованными актами органов государственной власти или органов местного самоуправления, для открытия лицевого счета могут быть представлены тексты указанных документов с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования.

8.10.4. Если полномочия собственника от имени Российской Федерации осуществляет Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти, для открытия лицевого счета Российской Федерации документ, указанный в подпункте 5 пункта 8.10.2 настоящих Правил, может не представляться.

8.10.5. В случае передачи прав акционеров по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), от лица, осуществляющего полномочия собственника, иному лицу, осуществляющему полномочия собственника, лицо, которому переданы права акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), направляет Регистратору следующие документы:

1) документы, предусмотренные пунктом 8.10.2 настоящих Правил;

2) документ либо его копию, подтверждающий передачу ему прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию).

8.10.6. Проведение в реестре операций по лицевому счету Российской Федерации, а также предоставление информации из реестра осуществляется Регистратором на основании распоряжений, подписанных руководителем уполномоченного органа либо лицом, действующим от имени уполномоченного органа по доверенности, подтверждающей его полномочия, и скрепленных печатью уполномоченного органа.

8.10.7. Выписки из реестра с лицевого счета Российской Федерации (субъекта Российской Федерации, муниципального образования) и иная информация из реестра, право на получение которой установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, направляются Регистратором в адрес уполномоченного органа, указанный в анкете зарегистрированного лица.

8.10.8. Открытие лицевых счетов и внесение изменений по лицевым счетам Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования осуществляется бесплатно.

8.11. ПОРЯДОК УЧЕТА В РЕЕСТРЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ПРАВА («ЗОЛОТОЙ АКЦИИ»)

8.11.1. Правительство Российской Федерации и органы государственной власти субъектов Российской Федерации могут принимать решения об использовании специального права на участие соответственно Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в управлении открытыми акционерными обществами (далее - специальное право («золотая акция»)).

8.11.2. Российская Федерация и субъекты Российской Федерации не могут одновременно использовать в отношении одного и того же открытого акционерного общества специальное право («золотую акцию»). Субъекты Российской Федерации также не могут использовать специальное право («золотую акцию») в отношении открытого акционерного общества, созданного путем преобразования федерального государственного унитарного предприятия, в период, когда акции этого общества находятся в федеральной собственности.

8.11.3. Специальное право («золотая акция») используется с момента отчуждения из государственной собственности 75 процентов акций соответствующего открытого акционерного общества.

8.11.4. Решение о прекращении действия специального права («золотой акции») принимается соответственно Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, принявшими решение об использовании специального права («золотой акции»). Специальное право («золотая акция») действует до принятия решения о его прекращении.

8.11.5. Специальное право («золотая акция») не подлежит замене на акции открытого акционерного общества, в отношении которого принято решение об использовании указанного права.

8.11.6. В случае принятия решения об использовании специального права («золотой акции») на участие соответственно Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в управлении открытым акционерным обществом в уставе открытого акционерного общества и реестре его акционеров должна содержаться соответствующая запись.

8.11.7. Для внесения в реестр записи **об использовании специального права («золотая акция»)** Регистратору предоставляются следующие документы:

1) **решение об использовании в отношении общества специального права («золотая акция»)**, принятое уполномоченным органом Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

8.11.8. Представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в случае, если в отношении общества используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении указанным обществом («золотая акция») включаются в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

8.11.9. Для внесения в реестр записи **о прекращении использования специального права («золотая акция»)** Регистратору предоставляются следующие документы:

1) **решение о прекращении использования в отношении общества специального права («золотая акция»)**, принятое уполномоченным органом Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

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

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

1) **распоряжение о совершении операции**, подписанное председателем ликвидационной комиссии зарегистрированного юридического лица в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил;

2) **выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора)**;

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

4) **документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);

5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

6) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 Правил;

7) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

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

8.12.3. 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**, Регистратору предоставляется:

1) **распоряжение о совершении операции**, подписанное арбитражным управляющим в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил;

2) **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;

3) **оригинал или копия определения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом**, о назначении арбитражного управляющего;

4) **документ, содержащий образец подписи арбитражного управляющего**;

5) **документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца** в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);

6) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

7) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

8) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

8.13. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ/ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

8.13.1. Внесение записей о блокировании операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица производится в целях предотвращения проведения всех операций по лицевому счету в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

8.13.2. Блокирование и прекращение блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, на основании документов, выданных уполномоченными органами, а также на основании иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

8.13.3. При блокировании (прекращении блокирования) операций с ценными бумагами, Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

1) количество ценных бумаг, в отношении которых внесена запись о блокировании (прекращении блокирования);

2) вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

3) основание блокирования (прекращения блокирования) операций с ценными бумагами.

8.13.3. Регистратор вносит в реестр запись о **блокировании (прекращении блокирования)** операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица (**по его собственному желанию**) при предоставлении следующих документов:

1) **распоряжение о блокировании /прекращении блокирования операций с ценными бумагами**, подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.12 настоящих Правил;

2) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

3) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

4) **документ, удостоверяющего личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

8.13.4. Регистратор вносит в реестр запись о **блокировании/прекращении блокирования операций с ценными бумагами по решению государственного органа** на основании одного из следующих документов:

1) **копия решения (определения) суда**, вступившего в законную силу, заверенная судом;

2) **оригинал или копия постановления органов дознания или предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя, заверенная круглой печатью и подписью должностного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации – 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 Российской Федерации.

8.13.5.Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица в течение действия срока вступления в права наследования на его ценные бумаги, на основании следующих документов:

- 1)оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о смерти зарегистрированного лица;
- 2)запрос нотариуса, в соответствии с которым в дальнейшем предоставляется информация о наследуемых ценных бумагах наследодателя.

8.13.6.Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, Регистратор вносит запись о прекращении блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя.

8.13.7.Регистратор вносит в реестр запись **о блокировании операций с ценными бумагами по лицевым счетам зарегистрированных лиц**, открытым в результате **прекращения исполнения функций номинального держателя** ценных бумаг, на основании следующих документов:

- 1)списка клиентов указанного номинального держателя.

8.13.8.Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица, указанного в подпункте 8.13.7 настоящих Правил, после предоставления им документов, необходимых в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере финансовых рынков и пункта 8.2 настоящих Правил для открытия лицевого счета, внесения им платы за открытие лицевого счета и зачисления на него ценных бумаг.

8.13.9.При поступлении к Регистратору документов, являющихся основанием для блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого ранее уже было произведено блокирование операций с ценными бумагами, Регистратор проводит операцию блокирования по вновь поступившим документам-основаниям.

8.13.10.В случае учета на лицевом счете зарегистрированного лица нескольких документов, явившихся основанием для блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету, прекращение блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету осуществляется при предоставлении соответствующих документов, являющихся основанием для прекращения блокирования, по каждому документу (основанию) в отдельности.

8.14.ФИКСАЦИЯ (РЕГИСТРАЦИЯ) ФАКТА ОГРАНИЧЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

8.14.1.Фиксацией (регистрацией) факта ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- 1)ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг, и (или)
- 2)операции с ценными бумагами заблокированы в связи со смертью владельца; и (или)
- 3)на ценные бумаги наложен арест; и (или)
- 4)операции с ценными бумагами приостановлены, запрещены или заблокированы на основании федерального закона или ином законном основании, в том числе для целей проведения сверки между Регистратором и центральным депозитарием.

8.14.2.Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг, лицевому счету доверительного управляющего, депозитному лицевому счету, а также по лицевому счету номинального держателя и лицевому счету номинального держателя центрального депозитария. При этом фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг или лицевому счету доверительного управляющего, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется только по лицевому счету владельца ценных бумаг.

Обременение бездокументарных ценных бумаг возникает с момента внесения Регистратором записи об обременении по лицевому счету владельца или доверительного управляющего. В случаях, установленных федеральным законом, обременение ценных бумаг возникает с момента их зачисления на лицевой счет, на котором учитываются права на обремененные ценные бумаги. Федеральным законом или договором может быть установлено, что обременение ценных бумаг возникает позднее.

Лицо, в отношении ценных бумаг которого установлено обременение, не вправе, если иное не предусмотрено федеральным законом или договором, без согласия лица, в пользу которого установлено обременение, распоряжаться указанными ценными бумагами, в том числе предъявлять эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, требования о выкупе, приобретении или погашении ценных бумаг, в отношении которых установлено обременение.

Лицу, в пользу которого установлено обременение, не может быть передано право распоряжения ценными бумагами, в отношении которых установлено обременение, в том числе право предъявлять эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, требования о выкупе, приобретении или погашении указанных ценных бумаг, за исключением случаев, установленных федеральным законом или договором.

8.14.3. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по лицевому счету записи, содержащей сведения об ограничении операций с ценными бумагами.

Для фиксации (регистрации) факта обременения ценных бумаг правами третьих лиц по лицевому счету владельца или доверительного управляющего Регистратору предоставляются сведения, позволяющие идентифицировать лицо, в пользу которого устанавливается обременение, а также иная информация об этом лице в объеме, предусмотренном для открытия лицевого счета в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил.

Регистратор при принятии реестра от иного держателя реестра обязан обеспечить фиксацию (регистрацию) всех фактов ограничения операций с ценными бумагами, ранее зафиксированных (зарегистрированных) по лицевым счетам.

8.14.4. Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами, за исключением записи об обременении заложенных ценных бумаг, должна включать в себя следующую информацию:

- 1) количество ценных бумаг, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, или указание на то, что факт ограничения операций зафиксирован (зарегистрирован) в отношении всех ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- 2) указание на основания возникновения ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- 3) дата и основания (документы) фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

8.14.5. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется Регистратором на основании следующих документов:

1) **распоряжение зарегистрированного лица**, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Правилами.

8.14.6. Фиксация (регистрация) факта изменения условий обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется на основании следующих документов:

- 1) **распоряжение владельца или доверительного управляющего**, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Правилами и **согласие в письменной форме** лица, в пользу которого установлено обременение;
- 2) **иные документы** (без распоряжения и согласия в случаях, предусмотренных федеральными законами).

Письменная форма согласия, предусмотренного настоящим подпунктом, может содержаться в распоряжении или на отдельном документе, составленном в произвольной форме. Письменная форма согласия, предусмотренного настоящим подпунктом, должно быть подписано лицом, в пользу которого установлено обременение (его уполномоченным представителем), и скреплено основной его круглой печатью (для юридических лиц). Письменная форма согласия, предусмотренного настоящим подпунктом, считается соблюденной, если оно предоставлено Регистратору в форме электронного сообщения, подписанного квалифицированной электронной подписью либо простой или неквалифицированной электронной подписью.

8.14.7. Фиксацией (регистрацией) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- 1) ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- 2) с ценных бумаг снят арест;
- 3) с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или иным законным основанием, в том числе в связи с завершением сверки между Регистратором и центральным депозитарием.

8.14.8. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по тому же лицевому счету, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

8.14.9. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по лицевому счету записи, содержащей сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами.

8.14.10. Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- 1) сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- 2) описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- 3) дата и основание снятия ограничения операций с ценными бумагами.

8.14.11. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании следующих документов:

- 1) **распоряжение зарегистрированного лица**, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами.

8.14.12. Фиксация (регистрация) факта прекращения обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется на основании следующих документов:

- 1) **распоряжение владельца или доверительного управляющего**, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Правилами и **согласие в письменной форме** лица, в пользу которого установлено обременение;
- 2) **иные документы** (без распоряжения и согласия в случаях, предусмотренных федеральными законами).

Письменная форма согласия, предусмотренного настоящим подпунктом, может содержаться в распоряжении или на отдельном документе, составленном в произвольной форме. Письменная форма согласия, предусмотренного настоящим подпунктом, должно быть подписано лицом, в пользу которого установлено обременение (его уполномоченным представителем), и скреплено основной его круглой печатью (для юридических лиц). Письменная форма согласия, предусмотренного настоящим подпунктом, считается соблюденной, если оно предоставлено Регистратору в форме электронного сообщения, подписанного квалифицированной электронной подписью либо простой или неквалифицированной электронной подписью.

8.14.13. При конвертации ценных бумаг, в отношении которых установлено обременение правами третьих лиц, в иные ценные бумаги Регистратор вносит запись об обременении последних без распоряжения лица, в отношении ценных бумаг которого установлено обременение, и без согласия лица, в пользу которого установлено обременение.

В случае, если залоговым распоряжением предусмотрено, что ценные бумаги, в которые конвертированы заложенные ценные бумаги, не считаются находящимися в залоге, правило, предусмотренное абзацем 1 настоящего подпункта, не применяется.

8.15. ФИКСАЦИЯ (РЕГИСТРАЦИЯ) ФАКТА ОБРЕМЕНЕНИЯ/ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ

8.15.1. Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции учитываются в реестре на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

8.15.2. Регистратор не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с ценными бумагами, обремененными обязательствами по их полной оплате.

8.15.3. **Фиксация (регистрация) факта обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате** производится Регистратором по **распоряжению Эмитента**, подписанного уполномоченным лицом Эмитента и заверенного печатью Эмитента, одновременно со списанием таких ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

8.15.4. Распоряжение Эмитента об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате должно содержать данные, предусмотренные пунктом 5.14 настоящих Правил.

8.15.5. Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и фиксации (регистрации) факта их обременения обязательством по полной оплате.

8.15.6. **Фиксация (регистрация) факта прекращения обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате** осуществляется Регистратором на основании **распоряжения Эмитента**, подписанного уполномоченным лицом Эмитента и заверенного печатью Эмитента.

8.15.7. Распоряжение Эмитента о прекращении обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате должно содержать данные, предусмотренные пунктом 5.15 настоящих Правил.

8.15.8. Регистратор вносит в реестр записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательством по их полной оплате не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

8.15.9. Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца ценных бумаг о фиксации (регистрации) факта прекращения обременения ценных бумаг обязательством по полной оплате.

8.15.10. Регистратор вносит запись о зачислении на лицевой счет Эмитента ценные бумаги, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении.

8.15.11. **Списание не полностью оплаченных ценных бумаг** с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет Эмитента, осуществляется Регистратором **на основании письменного требования Эмитента** не позднее трех дней после получения такого требования.

Указанное требование должно содержать:

- 1) 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) зарегистрированного лица, которому были размещены не полностью оплаченные ценные бумаги;
- 2) количество не полностью оплаченных ценных бумаг;
- 3) категория (тип) не полностью оплаченных ценных бумаг;
- 4) государственный регистрационный номер выпуска не полностью оплаченных ценных бумаг;
- 5) полное наименование Эмитента этих не полностью оплаченных ценных бумаг;

б)подпись уполномоченного лица Эмитента и основная круглая печать Эмитента.

8.15.12.Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции, предусмотренной подпунктом 8.15.11 настоящих Правил, уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода ценных бумаг, обремененных обязательством по их полной оплате, на лицевой счет Эмитента.

8.16.ФИКСАЦИЯ (РЕГИСТРАЦИЯ) ФАКТА ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАЛОГОМ

8.16.1.Запись об обременении ценных бумаг залогом должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

- 1)фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- 2)вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, на лицевом счете залогодателя должна содержаться информация о полном наименовании суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, номере уголовного дела, фамилии, имени и отчестве лица, за которое вносится залог.

Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете залогодателя должна содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

8.16.2.Запись об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении, в том числе в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога.

В случае, если залоговым распоряжением предусмотрено, что права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель, запись об обременении должна содержать информацию об этом.

8.16.3. Фиксация залога ценных бумаг осуществляется Регистратором на основании следующих документов:

- 1)**залоговое распоряжение**, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.8 настоящих Правил;
- 2)**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;
- 3)**анкета залогодержателя**, соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 5.6 настоящих Правил для анкеты зарегистрированного лица (*Форма № 6 и Форма № 11 настоящих Правил*);
- 4)**документы залогодержателя** в соответствии с перечнем, установленным пунктом 8.2 настоящих Правил для открытия лицевого счета юридическому лицу (в целях идентификации в соответствии с Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», документы могут быть предъявлены Регистратору в виде оригиналов для снятия с них копий, при этом уполномоченное лицо Регистратора на копиях делает отметку «С оригиналом сверено, ФИО, дата, подпись»);
- 5)**документы в целях идентификации** залогодержателя (его уполномоченного представителя, бенефициарного владельца, выгодоприобретателя) в соответствии с Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (вопросник на уполномоченного представителя – *Форма № 39*, вопросник к анкете физического лица – *Форма № 40*, вопросник к анкете юридического лица – *Форма № 41 настоящих Правил*);
- 6)**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 7)**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 8)**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

При передаче ценных бумаг зарегистрированного лица **в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело**, Регистратор вносит запись об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя на основании следующих документов:

- 1)**залоговое распоряжение**, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.8 настоящих Правил;
- 2)**акт приема-передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу** (по форме, утвержденной Приказом Федеральной службой по финансовым рынкам от 13 сентября 2011 г. № 11-40/пз-н «Об утверждении формы акта приема-передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу»).

8.16.4. При передаче ценных бумаг зарегистрированного лица **в последующий залог** Регистратор вносит в реестр информацию о последующем залоге ценных бумаг и о новом залогодержателе на основании следующих документов:

- 1) **залоговое распоряжение**, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.8 настоящих Правил;
- 2) **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;
- 3) **анкета залогодержателя**, соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 5.6 настоящих Правил;
- 4) **документы залогодержателя** в соответствии с перечнем, установленным пунктом 8.2 настоящих Правил для открытия лицевого счета юридическому лицу (в целях идентификации в соответствии с Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», документы могут быть предъявлены Регистратору в виде оригиналов для снятия с них копий, при этом уполномоченное лицо Регистратора на копиях делает отметку «С оригиналом сверено, ФИО, дата, подпись»);
- 5) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 6) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 7) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.16.5. Если залогодатель в силу того, что он является владельцем ценных бумаг, дополнительно к находящимся в залоге ценным бумагам безвозмездно получает иные ценные бумаги, Регистратор вносит в отношении таких ценных бумаг запись о залоге без распоряжения залогодателя и без согласия залогодержателя.

8.16.6. Регистратор 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.

8.17. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЗАЛОГОДАТЕЛЯ О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ ЗАЛОГА

8.17.1. Внесение **изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога** осуществляется Регистратором по предоставлению следующих документов:

- 1) **распоряжение о внесении изменений о заложенных ценных бумагах и условиях залога**, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.9 настоящих Правил;
- 2) **письменное согласие участников общей долевой собственности на изменение в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога**, в случае долевой собственности на ценные бумаги и если распоряжение не подписано участниками общей долевой собственности;
- 3) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

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

8.18.1. В случае передачи прав по договору о залоге вносятся соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в записи об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя.

8.18.2. Внесение записи о залоге при **уступке прав по договору о залоге ценных бумаг** осуществляется Регистратором по представлению следующих документов:

- 1) **распоряжение о передаче права залога**, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.10 настоящих Правил;
- 2) **анкета залогодержателя**, соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 5.6 настоящих Правил;
- 3) **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;
- 4) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

б) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.19.ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСИ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

8.19.1. Для внесения в реестр записи о **прекращении залога** по договору о залоге ценных бумаг Регистратору представляются следующие документы:

- 1) **распоряжение о прекращении залога**, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.11 настоящих Правил;
- 2) **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;
- 3) **определение суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю, или постановление следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела** (в случае прекращения залога ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело);
- 4) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- б) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

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

- 1) **распоряжение о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания**, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.12 настоящих Правил;
- 2) **оригиналы или надлежащим образом оформленные копии решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг**, заключенного по результатам торгов;
- 3) **оригиналы или надлежащим образом оформленные копии решений суда** (при обращении взыскания на ценные бумаги, обращающиеся на торгах организаторов торговли);
- 4) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- б) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.19.3. Для внесения в реестр записей о **прекращении залога и передаче ценных бумаг в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой** Регистратору представляются следующие документы:

- 1) **решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов по продаже ценных бумаг, после проведения которых прошло не более одного месяца**;
- 2) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 3) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.19.4. Для внесения в реестр записей о **прекращении залога и передаче ценных бумаг в случае обращения в доход государства ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело**, Регистратору представляются следующие документы:

- 1) **решение суда, вынесенного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства**.

8.19.5. Для внесения в реестр записей о **прекращении залога ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в случае возвращения ценных бумаг залогодателю**, Регистратору представляются следующие документы:

- 1) **определение суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю;**
или
- 2) **постановление следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.**

8.19.6. Для внесения в реестр записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда Регистратору представляются следующие документы:

- 1) распоряжение о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.12 настоящих Правил;
- 2) документы, указанные в залоговом распоряжении;
- 3) документ, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 4) доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 5) доверенность на уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.19.7. Для внесения в реестр записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой, Регистратору представляются следующие документы:

- 1) распоряжение о прекращении залога, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.11 настоящих Правил;
- 2) протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не менее 2 месяцев;
- 3) письменное уведомление залогодателя (датированное не более чем за 5 дней до поступления к Регистратору) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога;
- 4) письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления к Регистратору) организатора торгов (судебного пристава-исполнителя) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога;
- 5) документ, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 6) доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 7) доверенность на уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

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

8.20.1. Для внесения в реестр записи о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя или доверительного управляющего Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1) распоряжение о совершении операции, подписанное в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил;
- 2) документы, необходимые для открытия счета нового зарегистрированного лица в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил (если счет не был открыт ранее);
- 3) документ, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 4) доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 5) доверенность на уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.20.2. В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя или доверительного управляющего распоряжение о совершении операции 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).

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

8.20.4. 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 распоряжения о совершении операции, содержащего в качестве основания для внесения записи в реестр реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

8.20.5. Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется на основании распоряжения о совершении операции зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае распоряжение о совершении операции 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.

8.20.6. Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

8.20.7. В случае поступления Регистратору 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, Регистратор 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 8.20.9 настоящих Правил.

8.20.8. В случае наличия на счету номинального держателя ненулевого количества ценных бумаг по истечении срока перевода, указанного в подпункте 8.20.7 настоящих Правил, номинальный держатель в течение 30 дней с момента истечения срока перевода предоставляет Регистратору списки его клиентов (депонентов) на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

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

Об Эмитенте:

1) полное наименование в соответствии с учредительными документами.

О клиенте (депоненте):

1) для физического лица: фамилия, имя, отчество, гражданство, вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ, дата рождения, место регистрации, адрес для направления корреспонденции;

2) 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:

1) количество, вид, категория (тип), серия ценных бумаг;

2) государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

3) сведения об обременении ценных бумаг обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.

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

1) в собственности (ином вещном праве);

2) в доверительном управлении;

3) в номинальном держании у депонента – юридического лица.

8.20.11. Регистратор в течение 10 дней с момента получения списка клиентов (депонентов) от номинального держателя при отсутствии в них нарушений требований подпункта 8.20.9 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.

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

8.20.13. После открытия лицевых счетов, предусмотренных в подпункте 8.20.11 настоящих Правил, Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами на этих лицевых счетах до предоставления их владельцами документов, необходимых в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил для открытия лицевого счета, и внесения ими платы Регистратору за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг.

8.20.14. В случае наличия в представленном списке, указанном в подпункте 8.20.9 настоящих Правил, нарушений, выявленных в результате сверки, регистратор 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.

8.20.15. Регистратор и номинальный держатель совместно в течение 15 дней со дня представления в соответствии с подпунктом 8.20.14 настоящих Правил отказа обязаны устранить выявленные нарушения.

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

8.20.17. Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему, осуществляется Регистратором в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков.

8.20.18. В случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами Регистратор открывает на имя учредителя управления (выгодоприобретателя) лицевой счет владельца ценных бумаг. Указанный счет открывается по заявлению управляющего без заявления учредителя управления (выгодоприобретателя) и подписанной им или его представителем анкеты зарегистрированного лица. Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевому счету, открытому в соответствии с настоящим пунктом, до представления зарегистрированным лицом, которому он открыт, документов, необходимых в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил для открытия лицевых счетов владельцев ценных бумаг.

8.20.19. Зарегистрированное лицо, с открытого которому лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего были списаны ценные бумаги и зачислены на лицевой счет номинального держателя, вправе обратиться к Регистратору с письменным заявлением об ошибочности представленного им распоряжения о совершении операции. Регистратор, получивший такое заявление, обращается к номинальному держателю с предложением о списании ценных бумаг, указанных в заявлении, с лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу, обратившемуся к Регистратору с заявлением, лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого были списаны ценные бумаги. При отсутствии в распоряжении, об ошибочности которого заявило зарегистрированное лицо, сведений, необходимых для зачисления ценных бумаг на счет депо клиента номинального держателя, на открытый которому счет депо подлежат зачислению ценные бумаги, номинальный держатель представляет Регистратору распоряжение о списании ценных бумаг с открытого ему лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого они были списаны.

8.21. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О РАЗМЕЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

8.21.1. В случае **размещения акций при учреждении** Эмитента Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет;
- 2) операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета.

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента:

- 1) **договор о создании Эмитента** (в случае учреждения двумя и более лицами);
- 2) **решение об учреждении Эмитента** (в случае учреждения одним лицом);
- 3) **документ, подтверждающий государственную регистрацию Эмитента.**

Указанные операции совершаются одновременно по состоянию на дату государственной регистрации Эмитента, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

8.21.2. В случае **размещения акций путем их распределения среди акционеров** Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет;
- 2) операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц.

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента:

- 1) **зарегистрированное решение о дополнительном выпуске акций** одновременно на дату, определенную указанным решением;
- 2) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 3) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.21.3. В случае **размещения эмиссионных ценных бумаг путем подписки** Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет;
- 2) операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета.

Зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет, осуществляется Регистратором не позднее 3 рабочих дней с даты получения следующих документов от Эмитента (если иной срок не вытекает из представленных документов):

- 1) **зарегистрированное решение о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг;**
- 2) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 3) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

Списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисление на лицевые счета осуществляются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента:

- 1) **распоряжение о размещении ценных бумаг**, содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.18 настоящих Правил, подписанное уполномоченным лицом Эмитента и заверенное печатью Эмитента;
- 2) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 3) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.21.4.В случае **распределения акций созданного при выделении** Эмитента среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем такого выделения, Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет Эмитента, созданного в результате выделения;
- 2) операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц.

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента, созданного в результате выделения:

- 1) **решение о выделении;**
- 2) **решение о выпуске акций, размещаемых путем распределения среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем выделения;**
- 3) **документ, подтверждающий государственную регистрацию Эмитента, созданного в результате выделения.**

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве акций реорганизуемого акционерного общества, учтенных на счетах, открытых Регистратором и депозитариями на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

8.21.5.В случае **приобретения акций созданного при выделении** Эмитента самим акционерным обществом, реорганизованным путем такого выделения, Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет Эмитента, созданного в результате выделения;
- 2) операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевой счет акционерного общества, реорганизованного путем выделения.

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента, созданного в результате выделения:

- 1) **решение о выделении;**
- 2) **решение о выпуске акций Эмитента, созданного в результате выделения;**
- 3) **документ, подтверждающий государственную регистрацию Эмитента, созданного в результате выделения.**

Указанные операции совершаются по состоянию на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

8.21.6.В случае **обмена на акции Эмитента, созданного в результате преобразования, долей** в уставном капитале участников преобразуемого в него общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, долей в складочном капитале участников преобразуемого в него хозяйственного товарищества, паев членов преобразуемого в него кооператива, в случае приобретения акций Эмитента, созданного в результате преобразования, членами преобразуемого в него некоммерческого партнерства и собственником преобразуемого в него учреждения, в случае приобретения акций акционерного общества Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием при преобразовании в акционерное общество государственного (муниципального) предприятия и его подразделений (в том числе в процессе приватизации), а также в случае возмездного приобретения акций работниками преобразуемой коммерческой организации и иными лицами при преобразовании в акционерное общество работников (народное предприятие) Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет Эмитента, созданного в результате преобразования;
- 2) операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета.

В случае преобразования общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью акции размещаются лицам, которые на момент внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении преобразуемого общества были указаны в нем в качестве участников такого общества.

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента, созданного в результате преобразования:

- 1) **решение о преобразовании;**
- 2) **решение о выпуске акций;**
- 3) **документ, подтверждающий государственную регистрацию Эмитента, созданного в результате преобразования.**

Указанные операции совершаются по состоянию на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате преобразования, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

8.22.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

8.22.1.Регистратор 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).

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

8.22.3. В случае **размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них конвертируемых ценных бумаг**, за исключением конвертации при реорганизации, Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет;
- 2) операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- 3) операции списания конвертируемых эмиссионных ценных бумаг с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет;
- 4) операция списания конвертированных эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, полученных от Эмитента, одновременно на дату, определенную указанными документами:

- 1) **зарегистрированное решение о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг**;
- 2) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 3) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

В случае если конвертация осуществляется по требованию владельцев конвертируемых ценных бумаг, операции, указанные в подпунктах 2-4 настоящего пункта, совершаются на основании письменных заявлений владельцев конвертируемых ценных бумаг в срок и в порядке, предусмотренные решением о выпуске конвертируемых ценных бумаг.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве конвертируемых эмиссионных ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах и счете неустановленных лиц на дату совершения операций.

8.22.4. В случае **размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме слияния** Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет Эмитента, созданного в результате слияния;
- 2) операции списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемых Эмитентов с лицевых счетов и счетов неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионные счета таких Эмитентов;
- 3) операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента, созданного в результате слияния, и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- 4) операция списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемых Эмитентов с их эмиссионных счетов в результате погашения таких эмиссионных ценных бумаг.

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, представленных Эмитентом, созданным в результате слияния:

- 1) **договор о слиянии**;
- 2) **решение о выпуске эмиссионных ценных бумаг Эмитента, созданного в результате слияния**;
- 3) **документ, подтверждающий государственную регистрацию Эмитента, созданного в результате слияния**;
- 4) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг реорганизуемых Эмитентов, учтенных на счетах, открытых Регистраторами и депозитариями на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате слияния, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

8.22.5. В случае **размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме присоединения** Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет Эмитента, к которому осуществляется присоединение;
- 2) операции списания эмиссионных ценных бумаг присоединяемого Эмитента с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого Эмитента;
- 3) операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента, к которому осуществляется присоединение, и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- 4) операция списания эмиссионных ценных бумаг присоединяемого Эмитента с его эмиссионного счета в результате аннулирования (погашения) таких эмиссионных ценных бумаг.

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, представленных Эмитентом, к которому осуществляется присоединение:

- 1) **договор о присоединении;**
- 2) **решение о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг Эмитента, к которому осуществляется присоединение;**
- 3) **документ, подтверждающий внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого Эмитента;**
- 4) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг присоединенного Эмитента, учтенных на счетах, открытых Регистраторами и депозитариями на дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Эмитента, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

8.22.6. В случае **размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при разделении** Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионные счета Эмитентов, созданных в результате разделения;
- 2) операции списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого Эмитента с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого Эмитента;
- 3) операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионных счетов Эмитентов, созданных в результате разделения, и их зачисления на лицевые счета и счета неустановленных лиц;
- 4) операция списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого Эмитента с его эмиссионного счета в результате аннулирования (погашения) таких эмиссионных ценных бумаг.

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, представленных Эмитентом, созданного в результате разделения:

- 1) **решение о разделении;**
- 2) **решение о выпуске размещаемых эмиссионных ценных бумаг;**
- 3) **документы, подтверждающие государственную регистрацию Эмитентов, созданных в результате разделения;**
- 4) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого Эмитента, учтенных на счетах, открытых держателем реестров и депозитариями на дату государственной регистрации Эмитентов, созданных в результате разделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

8.22.7. В случае **размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме выделения** Регистратором совершаются:

- 1) операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет Эмитента, созданного в результате выделения;
- 2) операции списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого Эмитента с лицевых счетов (лицевого счета) и (или) счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого Эмитента;
- 3) операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента, созданного в результате выделения, и их зачисления на лицевые счета (лицевого счета) и (или) счет неустановленных лиц;
- 4) операция списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого Эмитента с его эмиссионного счета в результате их погашения.

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, представленных Эмитентом, созданного в результате выделения:

- 1) **решение о выделении;**
- 2) **решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг, размещаемых путем конвертации при реорганизации в форме выделения;**
- 3) **документ, подтверждающий государственную регистрацию Эмитента, созданного в результате выделения;**
- 4) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);

5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого Эмитента, учтенных на счетах, открытых Регистраторами и депозитариями на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

8.22.8. В случае реорганизации акционерного общества в форме разделения с одновременным слиянием акционерного общества, созданного в результате разделения, с другим акционерным обществом или с одновременным присоединением акционерного общества, созданного в результате разделения, к другому акционерному обществу операции, указанные в пункте 8.22.6 настоящих Правил, а также операции, указанные в пункте 8.22.4 и пункте 8.22.5 настоящих Правил, совершаются Регистратором с учетом следующих особенностей:

- 1) все указанные операции совершаются в один день в следующем порядке: сначала совершаются операции, указанные в пункте 8.22.6 Правил, а затем операции, указанные в пункте 8.22.4 и пункте 8.22.5 Правил;
- 2) операции, указанные в пункте 8.22.6 Правил, в части размещения акций акционерного общества, создаваемого в результате разделения и одновременно реорганизуемого путем слияния с другим акционерным обществом или присоединяемого к другому акционерному обществу, совершаются на основании решения о разделении, предусматривающего положение об одновременном слиянии создаваемого акционерного общества с другим акционерным обществом либо об одновременном присоединении создаваемого акционерного общества к другому акционерному обществу, решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате разделения, и документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате разделения.

8.22.9. В случае реорганизации акционерного общества в форме выделения с одновременным слиянием акционерного общества, созданного в результате выделения, с другим акционерным обществом или с одновременным присоединением акционерного общества, созданного в результате выделения, к другому акционерному обществу операции, указанные в пункте 8.22.7, пункте 8.21.4 и (или) пункте 8.21.5 настоящих Правил, а также операции, указанные в пункте 8.22.4 или пункте 8.22.5 Правил, совершаются Регистратором с учетом следующих особенностей:

- 1) все указанные операции совершаются в один день в следующем порядке: сначала совершаются операции, указанные в пункте 8.22.7, пункте 8.21.4 и (или) пункте 8.21.5 Правил, а затем операции, указанные в пункте 8.22.4 или пункте 8.22.5 Правил;
- 2) операции, указанные в пункте 8.22.7, пункте 8.21.4 и (или) пункте 8.21.5 настоящих Правил, в части размещения (приобретения) акций акционерного общества, создаваемого в результате выделения и одновременно реорганизуемого путем слияния с другим акционерным обществом или присоединяемого к другому акционерному обществу, совершаются на основании решения о выделении, предусматривающего положение об одновременном слиянии создаваемого акционерного общества с другим акционерным обществом либо об одновременном присоединении создаваемого акционерного общества к другому акционерному обществу, решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате выделения, и документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения.

8.22.10. В случае реорганизации Эмитента (Эмитентов):

- 1) операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых Эмитентов) по счетам, открытым Регистратором, приостанавливаются в день, следующей за днем получения Регистратором сведений о подаче документов для государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, или для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого Эмитента;
- 2) операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых Эмитентов) по счетам, открытым Регистратором, возобновляются в день, следующий за днем получения Регистратором сведений о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, либо о внесении или об отказе во внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого Эмитента;
- 3) Регистратор реорганизуемого Эмитента направляет лицам, которым он открыл лицевые счета номинального держателя центрального депозитария и лицевые счета номинального держателя:
 - уведомления о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых Эмитентов) - в день получения Регистратором сведений о подаче документов для государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации Эмитента, или для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого Эмитента;

-уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых Эмитентов) - в день получения Регистратором сведений о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации Эмитента, либо о внесении или об отказе во внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого Эмитента.

8.22.11.С момента приостановления операций в соответствии с пунктом 8.22.10 настоящих Правил Регистратор не совершает операции списания и зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции. Если документы, являющиеся основанием для совершения указанных операций, были получены Регистратором до момента приостановления им операций, но не были исполнены до указанного момента, или были получены в период с момента приостановления до момента возобновления операций в соответствии с пунктом 8.22.10 настоящих Правил, операции на основании таких документов совершаются после возобновления операций. При этом срок совершения операций исчисляется со дня возобновления операций.

8.23.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ

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

- 1) размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- 2) уменьшение уставного капитала акционерного общества;
- 3) конвертация ценных бумаг;
- 4) признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- 5) погашение ценных бумаг;
- 6) в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации.

8.23.2.В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись **об аннулировании не размещенных ценных бумаг**, учитываемых на эмиссионном счете Эмитента, на основании следующих документов:

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

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

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

8.23.5.После получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- 4) 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 Эмитента.

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

- 1) полное наименование Эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дату регистрации;
- 2) фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- 3) номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

- 4) 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;
- 5) вид зарегистрированного лица.

8.23.7. В случае **погашения ценных бумаг** Регистратор осуществляет следующие действия:

- 1) в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- 2) в течение одного рабочего 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;
- 3) вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

8.23.8. 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.

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

8.23.10. В случае **обмена акций преобразуемого Эмитента на доли в уставном капитале** участников общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, доли в складочном капитале участников хозяйственного товарищества, паи членов кооператива Регистратором совершаются:

- 1) операции списания акций с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет преобразуемого Эмитента;
- 2) операция списания эмиссионных ценных бумаг преобразуемого Эмитента с его эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов, поступивших от юридического лица, созданного в результате преобразования:

- 1) **решение о преобразовании;**
- 2) **документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, созданного в результате преобразования Эмитента;**
- 3) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

Указанные операции совершаются не ранее даты государственной регистрации юридического лица, созданного в результате преобразования Эмитента, по состоянию на указанную дату, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

8.23.11. В случае **погашения принадлежащих Эмитенту собственных акций** Регистратором совершается:

- 1) операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета Эмитента в результате их погашения.

Указанная операция совершается Регистратором на основании следующих документов, поступивших от Эмитента:

- 1) **решение об уменьшении уставного капитала** путем погашения принадлежащих Эмитенту собственных акций;
- 2) **распоряжение Эмитента;**
- 3) **документ, удостоверяющий личность** (предъявляется Регистратору в случае предоставления документов лично);
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

Указанная операция совершается не позднее 3 рабочих дней с даты получения Регистратором документов, являющихся основанием для ее совершения.

8.23.12. В случае **погашения приобретаемых Эмитентом акций** Регистратором совершаются:

- 1) операции списания приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на казначейский лицевой счет Эмитента;
- 2) операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета Эмитента в результате их погашения.

Операции списания приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на казначейский лицевой счет Эмитента совершаются Регистратором на основании следующих документов:

- 1) распоряжения о совершении операции, с лицевого счета которого списываются приобретаемые и подлежащие погашению акции, в количестве, указанном в таком распоряжении;
- 2) документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору в случае предоставления документов лично);
- 3) доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 4) доверенность на уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

Операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета Эмитента в результате их погашения совершается Регистратором на основании следующих документов, поступивших от Эмитента:

1) решение об уменьшении уставного капитала Эмитента путем приобретения его акций (решения об уменьшении уставного капитала Эмитента путем приобретения и погашения части его акций в целях сокращения их общего количества);

2) распоряжение Эмитента;

3) документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору в случае предоставления документов лично);

4) доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

5) доверенность на уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

Указанные операции совершаются не позднее 3 рабочих дней с даты получения Регистратором документов, являющихся основанием для их совершения.

8.23.13. В случае ликвидации Эмитента Регистратором совершаются:

1) операции списания размещенных им эмиссионных ценных бумаг с лицевых счетов, счета неустановленных лиц, эмиссионного счета.

Указанные операции совершаются Регистратором на основании следующих документов:

1) решения о ликвидации Эмитента и (или) оригинала выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или ее копии, заверенной нотариально.

Указанные операции совершаются не ранее даты внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности ликвидируемого Эмитента по состоянию на указанную дату, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

8.24. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТР В СЛУЧАЕ ВЫКУПА (ПРИБРЕТЕНИЯ) РАЗМЕЩЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ ЭМИТЕНТОМ

8.24.1. При приобретении Эмитентом размещенных им ценных бумаг Регистратору должны быть предоставлены документы, предусмотренные настоящим пунктом.

8.24.2. В случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем приобретения части размещенных ценных бумаг Регистратору представляются следующие документы:

1) распоряжение о совершении операции, подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил;

2) протокол (выписка из него) общего собрания акционеров Эмитента, в котором принято решение об уменьшении уставного капитала общества путем приобретения части размещенных ценных бумаг;

3) документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору в случае предоставления документов лично);

4) доверенность на уполномоченного представителя, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

5) доверенность на уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

Выкупленные Эмитентом ценные бумаги списываются со счетов зарегистрированных лиц и зачисляются на лицевой счет Эмитента, после чего погашаются в соответствии с пунктом 8.23 настоящих Правил.

8.24.3. В случае принятия общим собранием акционеров или советом директоров (наблюдательным советом) решения о приобретении размещенных обществом ценных бумаг Регистратору представляются следующие документы:

1) распоряжение о совершении операции, подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил;

2) протокол (выписка из него) совета директоров (наблюдательного совета) Эмитента, в котором принято решение о приобретении размещенных обществом ценных бумаг;

3) **документ, удостоверяющий личность** (предъявляется Регистратору в случае предоставления документов лично);

4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

5) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

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

Выкупленные Эмитентом ценные бумаги не предоставляют права голоса, они не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды. Такие ценные бумаги реализуются Эмитентом в течение года с даты их приобретения, при этом Регистратор вносит соответствующие записи в реестр в соответствии с порядком, установленным пунктом 8.4 настоящих Правил, либо погашаются в случае принятия общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем погашения указанных ценных бумаг в соответствии с пунктом 8.23 настоящих Правил.

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

8.25.1. Подготовка Регистратором списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, осуществляется на основании предоставленных Эмитентом документов:

1) **распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении**, содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.17 настоящих Правил, подписанное уполномоченным лицом и скрепленное основной круглой печатью Эмитента;

2) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления и получения документов лично, предъявляется Регистратору);

3) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору и получившего список, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

4) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.25.2. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент.

8.25.3. Регистратор проверяет соответствующие полномочия лица, подписавшего распоряжение. При несоответствии распоряжения установленным требованиям, Эмитенту должно быть направлено уведомление о необходимости внесения изменений в распоряжение.

8.25.4. Регистратор составляет список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на основе данных, содержащихся в реестре, а также изменений в информацию лицевых счетов этих лиц, полученных регистратором до даты передачи списка эмитенту.

8.25.5. Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержит следующие данные:

1) вид зарегистрированного лица;

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

3) 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);

4) место проживания и регистрации (место нахождения);

5) адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

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

7) сумма начисленного дохода;

8) сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

9) сумма к выплате;

10) ИНН;

11) гражданство (юрисдикция).

8.25.6. При составлении списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, в такой список включаются, номинальный держатель, номинальный держатель центральный депозитарий, доверительный управляющий правами и нотариус, на счетах которых учитываются ценные бумаги.

При составлении списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, в отношении номинального держателя, номинального держателя центрального депозитария указывается международный код идентификации.

В случае, если залоговым распоряжением предусмотрено, что права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель, в список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включается информация о залогодержателе.

8.25.7. Сумма налогов, подлежащих удержанию, рассчитывается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.25.8. Регистратор 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.

8.26. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ

8.26.1. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составляется на основании данных реестра Эмитента. В случае если в отношении общества используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении указанным обществом («золотая акция»), в этот список включаются также представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

8.26.2. Подготовка Регистратором списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется на основании предоставленных Эмитентом или лицами, имеющими на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением суда, документами:

- 1) **распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров на дату, указанную в распоряжении**, содержащее сведения в соответствии с пунктом 5.16 настоящих Правил, подписанное уполномоченным лицом Эмитента или лицами, имеющими в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением суда полномочия, необходимые для созыва и проведения собрания;
- 2) **вступившее в законную силу решение суда о понуждении общества провести внеочередное общее собрание акционеров** (предоставляется в случае обращения лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением суда полномочия, необходимые для созыва и проведения собрания);
- 3) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления и получения документов лично, предъявляется Регистратору);
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.26.3. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

8.26.4. Список зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержит следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- 2) 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);
- 3) место проживания и регистрации (место нахождения);
- 4) адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- 5) данные о количестве и категории (типе) акций, правом голоса по которым оно обладает (количество акций с указанием категории (типа)).

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

- 1) акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- 2) акционеры - владельцы привилегированных акций общества 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;
- 3) акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании 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;
- 4) акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества 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;
- 5) акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня общего собрания включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества либо вопрос, предусмотренный п. 1 ст. 92.1 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

- б) акционеры - владельцы привилегированных акций общества 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 Федеральным законом «Об акционерных обществах» основанием для внесения в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- 7) представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в случае, если в отношении общества используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении указанным обществом («золотая акция»);
- 8) в случае, если акции общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются управляющие компании этих паевых инвестиционных фондов;
- 9) в случае, если акции общества зачислены на лицевой счет доверительного управляющего, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включается доверительный управляющий, на счете которого учитываются такие акции, или учредитель управления, сведения о котором представлены доверительным управляющим;
- 10) в случае, если залоговым распоряжением предусмотрено, что права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включается информация о залогодержателе;
- 11) дополнительно отражаются сведения о количестве акций, учтенных на счете неустановленных лиц;
- 12) дополнительно отражаются сведения о количестве акций, по которым номинальными держателями не представлены сведения, подлежащие включению в указанный список;
- 13) иные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.26.6. Не полностью оплаченные в предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации срок акции, размещенные при учреждении Эмитента, при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются, если иное не установлено уставом Эмитента.

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

8.26.8. 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.

Иностранному номинальному держателю в случае составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг, вправе не представлять информацию (список, составленный на определенную дату и содержащего сведения о лицах, осуществляющих права по ценным бумагам, (в том числе об учредителях доверительного управления), сведения о лицах, подлежащих включению в список, а также сведения о количестве ценных бумаг, принадлежащих таким лицам) депозитарию, у которого ему открыт счет депо иностранного номинального держателя. В этом случае лица, подлежащие включению в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг, определяются на основе сведений, предоставленных иностранным номинальным держателем депозитарию, у которого ему открыт счет депо иностранного номинального держателя, не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения общего собрания владельцев ценных бумаг. Иностранному номинальному держателю в этом случае предоставляется следующую информацию:

- 1) документ (документы) о голосовании;
- 2) сведения о лицах, подлежащих включению в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг и не давших указаний о голосовании определенным образом;
- 3) сведения об иностранных организациях, осуществляющих в соответствии с их личным законом учет и переход прав на ценные бумаги и не предоставивших информации, указанной в абзацах 3 и 4 настоящего подпункта, а также о количестве ценных бумаг, в отношении которых не предоставлена информация об их владельцах и иных лицах, осуществляющих права по таким ценным бумагам.

8.26.9. На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра ценных бумаг Регистратор вправе подготавливать и направлять зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

8.27. ПОДГОТОВКА СПИСКА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ЭМИТЕНТОМ ДОБРОВОЛЬНОГО (ОБЯЗАТЕЛЬНОГО) ПРЕДЛОЖЕНИЯ, УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ВЫКУПА ЦЕННЫХ БУМАГ, ТРЕБОВАНИЯ О ВЫКУПЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В СООТВЕТСТВИИ С ГЛАВОЙ XI.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ»

8.27.1. Для получения списка владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения о приобретении ценных бумаг, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг и требования о выкупе ценных бумаг Эмитент предоставляет Регистратору следующие документы:

- 1) **распоряжение Эмитента на получение информации из реестра**, подписанное уполномоченным лицом Эмитента и содержащее сведения в соответствии с подпунктом 8.27.3 настоящих Правил (передается Регистратору);
- 2) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленную в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору);
- 3) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 4) **документ**, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

8.27.2. Список владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения о приобретении ценных бумаг, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг или требования о выкупе ценных бумаг должен быть запрошен Эмитентом на дату получения добровольного (обязательного) предложения либо уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг либо требования о выкупе ценных бумаг. Ответственность за соответствие установленной в распоряжении даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент.

8.27.3. Распоряжение Эмитента в соответствии с подпунктом 8.27.1 настоящих Правил должно содержать в обязательном порядке (*форма № 27 настоящих Правил*):

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации ценных бумаг, в отношении приобретения которых сделано добровольное (обязательное) предложение или направлено уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг, требование о выкупе ценных бумаг;
- 3) дату, на которую должен быть составлен список (дату получения Эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг или требования о выкупе ценных бумаг);
- 4) фамилию, имя, отчество (полное наименование) лица, направившего добровольное (обязательное) предложение, либо уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг, либо требование о выкупе ценных бумаг;
- 5) фамилии, имена, отчества (наименования) лиц – акционеров Эмитента (открытого общества), являющихся аффилированными лицами лица, направившего добровольное (обязательное) предложение, либо уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг, либо требование о выкупе ценных бумаг;
- 6) подпись уполномоченного лица Эмитента;
- 7) печать Эмитента.

8.27.4. Регистратор составляет список владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения о приобретении ценных бумаг, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг или требования о выкупе ценных бумаг на основе данных, содержащихся в реестре, а также изменений в информации лицевых счетов этих владельцев (данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица), полученных Регистратором до даты составления им списка.

8.27.5. Список владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения о приобретении ценных бумаг, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг или требования о выкупе ценных бумаг должен содержать следующие данные:

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) дату, на которую составлен список (дату, указанную Эмитентом в распоряжении);
- 3) данные о владельце ценных бумаг (ином зарегистрированном лице): фамилия, имя, отчество (полное наименование);
- 4) вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации и количество принадлежащих владельцу (иному зарегистрированному лицу) ценных бумаг;
- 5) адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) владельцу (иному зарегистрированному лицу);
- 6) сведения об обременении ценных бумаг обязательствами.

Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано требование о выкупе, должен дополнительно содержать следующие данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение:

- 1) фамилию, имя, отчество (полное наименование);
- 2) адрес для направления корреспонденции.

8.27.6. В список владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения о приобретении ценных бумаг, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг или требования о выкупе ценных бумаг включаются данные о следующих лицах:

- 1) владельца;
- 2) доверительных управляющих;
- 3) номинальных держателей;
- 4) номинальном держателе в центральной депозитарии;

5) залогодержателе (в случае, если условиями залога обремененных ценных бумаг предусмотрено, что права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель).

При составлении списка владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения о приобретении ценных бумаг, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг или требования о выкупе ценных бумаг, в отношении номинального держателя, номинального держателя центрального депозитария указывается международный код идентификации.

8.27.7. В список владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения о приобретении ценных бумаг, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг или требования о выкупе ценных бумаг не включаются данные о следующих зарегистрированных лицах:

- 1) о лице, направившем добровольное (обязательное) предложение, либо уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг, либо требование о выкупе ценных бумаг;
- 2) о лицах – акционерах Эмитента, являющихся аффилированными лицами лица, направившего добровольное (обязательное) предложение, либо уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг, либо требование о выкупе ценных бумаг, в соответствии с информацией, содержащейся в распоряжении Эмитента.

8.28. ПОДГОТОВКА СПИСКА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ, ВЫКУПАЕМЫХ В ПОРЯДКЕ, ПРЕДУСМОТРЕННОМ СТАТЬЕЙ 84.8 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ»

8.28.1. Для получения списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», Эмитент предоставляет Регистратору следующие документы:

- 1) **распоряжение Эмитента на получение информации из реестра**, подписанное уполномоченным лицом Эмитента и содержащее сведения в соответствии с подпунктом 8.28.3 настоящих Правил (передается Регистратору);
- 2) **копия требования** о выкупе ценных бумаг, заверенная Эмитентом и содержащая отметку Банка России о дате представления ему предварительного уведомления о требовании о выкупе (передается Регистратору);
- 3) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленную в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору);
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 5) **документ**, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

8.28.2. Список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», должен быть запрошен Эмитентом на дату, указанную в требовании о выкупе ценных бумаг.

8.28.3. Распоряжение Эмитента в соответствии с подпунктом 8.28.1 настоящих Правил на получение информации из реестра должно содержать в обязательном порядке (*форма № 27 настоящих Правил*):

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации ценных бумаг, в отношении приобретения которых направлено требование о выкупе;
- 3) дата, на которую должен быть составлен список (дата, указанная в требовании о выкупе ценных бумаг);
- 4) срок, в течение которого должен быть подготовлен и представлен список и который не может быть менее десяти дней с даты, на которую должен быть составлен список, а в случае, если распоряжение Эмитента поступило позднее даты, на которую должен быть составлен список, - в течение десяти дней со дня представления распоряжения;
- 5) подпись уполномоченного лица Эмитента;
- 6) печать Эмитента.

8.28.4. В течение трех рабочих дней с момента получения от Эмитента указанных в подпункте 8.28.1 настоящих Правил распоряжения и требования о выкупе ценных бумаг Регистратор формирует и направляет каждому номинальному держателю, содержащемуся в реестре Эмитента, требование о предоставлении списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», по состоянию на дату, указанную в требовании о выкупе.

8.28.5. Номинальный держатель обязан составить указанный в подпункте 8.28.4 настоящих Правил список и направить его Регистратору в течение семи дней после наступления даты, указанной в требовании о выкупе. Если номинальный держатель не предоставил список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», в указанный срок Регистратор включает в список номинального держателя, а так же в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет Федеральный исполнительный орган на рынке ценных бумаг о том, что номинальный держатель не представил соответствующий список.

8.28.6. Регистратор составляет список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», на основе данных, содержащихся в реестре и полученных от номинальных держателей, а также изменений в информации лицевых счетов этих лиц (данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица), полученных Регистратором до даты составления им списка.

8.28.7. Список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», должен содержать следующие данные:

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) дату, на которую составлен список (дату, указанную Эмитентом в распоряжении);
- 3) данные о владельцах ценных бумаг (иных зарегистрированных лицах): фамилия, имя, отчество (полное наименование);
- 4) данные о владельцах ценных бумаг (иных зарегистрированных лицах): вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
- 5) место проживания или регистрации (место нахождения);
- 6) вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации и количество принадлежащих владельцам (иным зарегистрированным лицам) ценных бумаг;
- 7) адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) владельцу (иному зарегистрированному лицу);
- 8) сведения об обременении ценных бумаг обязательствами: данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение – фамилию, имя, отчество (полное наименование), адрес для направления корреспонденции.

8.28.9. В список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», включаются данные о:

- 1) владельцев;
- 2) доверительных управляющих;
- 3) номинальных держателей (в случае непредставления номинальным держателем запрашиваемых данных);
- 4) залогодержателя (в случае, если условиями залога обремененных ценных бумаг предусмотрено, что права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель).

При составлении списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», в отношении номинального держателя указывается международный код идентификации.

8.28.10. В список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», не включаются данные о следующих зарегистрированных лицах:

- 1) о лице, направившем требование о выкупе ценных бумаг;
- 2) о лицах – акционерах Эмитента, являющихся аффилированными лицами лица, направившего требование о выкупе ценных бумаг, в соответствии с информацией, содержащейся в предоставленной Эмитентом копии требования о выкупе ценных бумаг.

8.29. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НОМИНАЛЬНЫМИ ДЕРЖАТЕЛЯМИ ИНФОРМАЦИИ В РЕЕСТР

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

8.29.2. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и предоставить его Регистратору в течение пяти рабочих дней после получения требования.

8.29.3. Список должен содержать данные, предусмотренные в пунктах 8.26 и 8.27 настоящих Правил.

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

8.30. ОБЪЕДИНЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ В РЕЕСТРЕ

8.30.1. Операция объединения лицевых счетов в реестре производится при наличии в реестре одного Эмитента нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

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

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

- 1) полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;
- 2) наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации, ОГРН, наименование органа, осуществившего внесение записи в ЕГРЮЛ и дата внесения записи в ЕГРЮЛ;
- 3) вид зарегистрированного лица.

8.30.3. При проведении операции объединения лицевых счетов Регистратор осуществляет списание всех ценных бумаг с объединяемых лицевых счетов на указанный в распоряжении лицевой счет.

8.30.4. Регистратор вносит в реестр запись **об объединении лицевых счетов** по предоставлению следующих документов:

- 1) **распоряжение**, подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил и содержащее сведения в соответствии с подпунктом 8.30.5 настоящих Правил;
- 2) **документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 3) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

8.30.5. Распоряжение, предусмотренное подпунктом 8.30.4 настоящих Правил, составляется в произвольной форме и должно содержать следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (наименование – для юридического лица), вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (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 юридического лица);
- 2) вид зарегистрированного лица;
- 3) номера лицевых счетов, подлежащих объединению;
- 4) указание на какой лицевой счет зачислять ценные бумаги при объединении лицевых счетов
- 5) подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя и круглая печать (для юридического лица).

8.31. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСИ ОБ ОБЪЕДИНЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

8.31.1. **Основанием** для проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг (далее – операция объединения выпусков) **является уведомление Банка России** 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).

8.31.2. При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Эмитента Регистратор производит следующие действия:

- 1) регистрирует в журнале учета входящих документов уведомление Банка России 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);
- 2) осуществляет сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах реестра владельцев ценных бумаг Эмитента до проведения операции объединения выпусков с обязательным оформлением акта сверки;
- 3) вносит в реестр владельцев ценных бумаг 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 Банка России;
- 4) проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг для каждого выпуска ценных бумаг, объединяемого с выпуском, указанным в уведомлении Банка России:
 - 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 Банка России) в том же количестве зачисляет на лицевые счета зарегистрированных лиц,
 - производит аннулирование выпуска ценных бумаг, объединяемого с указанным в уведомлении Банка России выпуском,

- данные об операциях объединения выпуска ценных бумаг с выпуском, указанным в уведомлении Банка России, заносит в регистрационный журнал,
- информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков сохраняет в реестре владельцев ценных бумаг и на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

5) проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента, указанного в уведомлении Банка России, с количеством ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, после проведения операций объединения выпусков с обязательным оформлением акта сверки;

6) направляет Номинальным держателям, зарегистрированным в реестре Эмитента, **уведомления об объединении выпусков ценных бумаг** не позднее следующего дня после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг.

8.31.3. Уведомление номинальным держателям, указанное в подпункте 8.31.2 настоящих Правил, должно содержать (*форма № 25 настоящих Правил*):

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

8.31.4. Регистратор 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.

8.31.5. Регистратор обязан обеспечить проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в реестре Эмитента и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

8.32. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСИ ОБ АННУЛИРОВАНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО НОМЕРА (КОДА) ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

8.32.1. **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 Банка России** об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

8.32.2. При проведении операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг Эмитента Регистратор производит следующие действия:

- 1) регистрирует в журнале учета входящих документов уведомление Федерального органа исполнительной власти на рынке ценных бумаг об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- 2) проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска с обязательным оформлением акта сверки;
- 3) проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с суммарным количеством ценных бумаг Эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода с обязательным оформлением акта сверки;
- 4) вносит в реестр владельцев ценных бумаг 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;
- 5) 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 реестре Эмитента и на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

б)проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска с обязательным оформлением акта сверки.

7)направляет Номинальным держателям, зарегистрированным в реестре владельцев ценных бумаг, **уведомление об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг**, не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня.

8.32.3.Уведомление номинальным держателям, указанное в подпункте 8.32.2 настоящих Правил, должно содержать (*форма № 25 настоящих Правил*):

- 1)полное наименование Регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- 2)полное наименование Эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- 3)индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- 4)количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете Номинального держателя;
- 5)дату проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг Эмитента;
- б)подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

8.32.4.Регистратор 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.

8.32.5.Регистратор обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в реестре Эмитента и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

8.33.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСИ ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАНЕЕ ПРИСВОЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА И ПРИСВОЕНИИ ВЫПУСКУ ЦЕННЫХ БУМАГ НОВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

8.33.1.**Основанием** для проведения операции об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера и присвоении выпуску ценных бумаг нового государственного регистрационного номера **является уведомление Банка России** об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера и присвоении выпуску ценных бумаг нового государственного регистрационного номера.

8.33.2.При проведении операции присвоения нового государственного регистрационного номера выпуску ценных бумаг Регистратор производит следующие действия:

- 1)регистрирует в журнале учета входящих документов уведомление Банка России об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера и присвоении выпуску ценных бумаг нового государственного регистрационного номера;
- 2)осуществляет сверку количества ценных бумаг Эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах в реестре Эмитента до проведения операции;
- 3)проводит операцию о присвоении нового государственного регистрационного номера выпуску ценных бумаг:
 - ценные бумаги выпуска, которые подлежат аннулированию, переводит с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
 - ценные бумаги выпуска с новым государственным регистрационным номером в количестве, равным количеству ценных бумаг выпуска, которые подлежат аннулированию, зачисляет на эмиссионный счет Эмитента;
 - ценные бумаги выпуска с новым государственным регистрационным номером в количестве, равным количеству ценных бумаг выпуска, которые подлежат аннулированию, зачисляет с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц;
 - производит аннулирование выпуска ценных бумаг, указанного в уведомлении Банка России;
- 4)информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до присвоения нового государственного номера выпуску ценных бумаг сохраняет в реестре Эмитента, в том числе на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
- 5)проводит сверку количества ценных бумаг Эмитента, указанного в уведомлении Банка России, с количеством ценных бумаг Эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, после проведения операции присвоения нового государственного регистрационного номера выпуску ценных бумаг с обязательным оформлением акта сверки.

8.34.ПОРЯДОК УЧЕТА В РЕЕСТРЕ ДРОБНЫХ АКЦИЙ

Дробные акции образуются в случаях, когда приобретение целого числа акций невозможно, а именно:

- 1)при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого акционерного общества;
- 2)при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;

3) при консолидации акций.

8.34.1. Во всех остальных случаях, в том числе по желанию владельца ценных бумаг, Регистратор не имеет права образовывать дробные акции.

8.34.2. Регистратор не вправе осуществлять зачисление дробных акций на лицевой счет Эмитента, за исключением случаев добровольного отчуждения акционерами принадлежащих им дробных акций. То есть, дробные акции не подлежат обязательному выкупу Эмитентом. Добровольное отчуждение акционерами дробных акций Эмитенту или другому зарегистрированному лицу производится только на основании распоряжения, подписанного владельцем дробных акций, с указанием реквизитов соответствующего договора, или по решению суда, или в результате наследования.

8.34.3. 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.

8.34.4. В реестре дробная акция учитывается и обращается в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Регистратором по требованию заинтересованных лиц на основе данных реестра (выписках, уведомлениях, справках).

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

8.34.6. На лицевом счете не может быть учтено более одной дробной акции одной категории (типа) и одного выпуска.

8.34.7. Поступающие на лицевой счет дробные акции суммируются по правилам арифметики с уже учтенной на этом счете дробной акцией (при ее наличии) той же категории (типа) и того же выпуска, если иное не предусмотрено федеральными законами. Списание дробной части акций с лицевого счета владельца ценных бумаг, лицевого счета доверительного управляющего, депозитного лицевого счета или казначейского лицевого счета Эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на основании распоряжения лица, которому открыт такой счет, допускается только при условии полного списания дробной части акций. При этом списание дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии на указанном счете целого числа ценных бумаг.

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

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

8.35. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТР В СЛУЧАЕ ВЫКУПА ЦЕННЫХ БУМАГ ЭМИТЕНТОМ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ

8.35.1. При осуществлении акционерами права требовать выкупа ценных бумаг, возникшего в соответствии со ст. 75-76 Федерального закона «Об акционерных обществах», Регистратором осуществляются следующие операции в реестре:

- 1) внесение в реестр записей о блокировании операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом;
- 2) внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом;
- 3) внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги, подлежащих выкупу Эмитентом.

8.35.2. Для внесения записи **блокирования ценных бумаг, подлежащих выкупу Эмитентом**, Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1) **требование** акционера о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг или его копия, скрепленная печатью Эмитента и подписанная уполномоченным лицом Эмитента (передается Регистратору);
- 2) скрепленная печатью Эмитента и подписанная уполномоченным лицом Эмитента **копия протокола** общего собрания акционеров, на котором было принято решение, повлекшее право у акционеров требовать от Эмитента выкупа принадлежащих им акций (передается Регистратору);
- 3) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего требование, или ее копия, скрепленная печатью Эмитента и подписанная уполномоченным лицом Эмитента, за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (передается Регистратору);
- 4) **документ**, удостоверяющий личность (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с пунктом 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору).

8.35.3.Требование акционера о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг должно содержать следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- 2) место жительства (место нахождения);
- 3) количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, выкупа которых требует акционер;
- 4) паспортные данные для акционера – физического лица;
- 5) основной государственный регистрационный номер (ОГРН) акционера – юридического лица в случае, если он является резидентом, или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационным номере, дате и месте регистрации акционера – юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;
- 6) подпись акционера – физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная Регистратором;
- 7) подпись уполномоченного лица акционера – юридического лица и печать акционера – юридического лица;
- 8) способ оплаты (реквизиты банковского счета в случае безналичного расчета).

8.35.4.Дата поступления требования к Эмитенту должна быть не позднее 45 дней с даты принятия соответствующего решения общим собранием акционеров, повестка дня которого включает вопросы, голосование по которым в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» может повлечь возникновение права требовать выкупа ценных бумаг.

8.35.5.Регистратор не вправе вносить в реестр запись о блокировании операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом, и записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, в отношении которых акционером предъявлено требование, в случае если требование подано лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре, и (или) указанные ценные бумаги учитываются у номинального держателя.

8.35.6.Регистратор при получении документов для внесения записи о блокировании операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом, осуществляет сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица. В случае совпадения данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица, Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций с ценными бумагами. С момента блокирования операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом, проведение операций по лицевому счету, влекущих переход прав собственности на подлежащие выкупу ценные бумаги и их обременение, не допускается.

8.35.7.Если Регистратору поступило распоряжение о совершении операции от зарегистрированного лица в отношении ценных бумаг, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных ценных бумаг, Регистратор исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.

8.35.8.Регистратор обязан отказать во внесении в реестр записи о блокировании операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом, в следующих случаях:

- 1) в случае несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
- 2) в случае, если Регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
- 3) в случае, если в требовании указано большее количество ценных бумаг, подлежащих выкупу, чем количество ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица;
- 4) в случае, если ценные бумаги, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- 5) в случае, если уполномоченным представителем акционера – физического лица/юридического лица, подписавшего требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

Регистратор уведомляет общество или акционера (его уполномоченного представителя), направивших требование, об отказе во внесении в реестр записи о блокировании операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу, в сроки, предусмотренные подпунктом 7.2.8 настоящих Правил.

Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

8.35.9.Внесение в реестр записи **о прекращении блокирования операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом**, осуществляется Регистратором в следующих случаях:

- 1) при отзыве акционером требования о выкупе ценных бумаг;
- 2) при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги к Эмитенту;
- 3) в случае неисполнения Эмитентом обязанности по выкупу по истечении 45 дней с даты, до которой должны были поступить требования о выкупе ценных бумаг.

8.35.10. Для внесения записи **о прекращении блокирования операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом, при отзыве акционером требования** о выкупе ценных бумаг Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1) **отзыв требования** о выкупе ценных бумаг или его копия, скрепленная печатью Эмитента и подписанная уполномоченным лицом Эмитента (передается Регистратору);
- 2) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего отзыв, или ее копия, скрепленная печатью Эмитента и подписанная уполномоченным лицом Эмитента, за исключением случаев подписания отзыва должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (передается Регистратору);
- 3) **документ**, удостоверяющий личность (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору).

8.35.11. Отзыв акционера требования о выкупе ценных бумаг должен содержать следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- 2) место жительства (место нахождения);
- 3) количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, выкуп которых акционер отзывает;
- 4) паспортные данные для акционера – физического лица;
- 5) 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;
- 6) подпись акционера – физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная Регистратором;
- 7) подпись уполномоченного лица акционера – юридического лица и печать акционера – юридического лица.

8.35.12. Дата поступления отзыва к Эмитенту должна быть не позднее 45 дней с даты принятия соответствующего решения общим собранием акционеров, повестка дня которого включает вопросы, голосование по которым в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» может повлечь возникновение права требовать выкупа ценных бумаг.

8.35.13. Регистратор не вправе вносить в реестр запись о прекращении блокирования операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом, в случае если отзыв подан лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре, и (или) указанные в отзыве ценные бумаги учитываются на лицевом счете номинального держателя.

8.35.14. На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра с Эмитентом, Регистратор вправе от имени Эмитента осуществлять прием требований от владельцев ценных бумаг, а также отзывов указанных требований. При этом Регистратор после внесения записи о блокировании операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу, обязан направить Эмитенту полученные им требования, а также осуществлять хранение копий указанных требований, заверенных подписью уполномоченного лица Регистратора и печатью Регистратора.

8.35.15. Для внесения записи **прекращения блокирования операций с ценными бумагами, подлежащих выкупу Эмитентом, и внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги** Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1) **утвержденный советом директоров (наблюдательным советом) Эмитента отчет об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им ценных бумаг** (передается Регистратору);
- 2) **требование** или его копия, скрепленная печатью Эмитента и подписанная уполномоченным лицом Эмитента (передается Регистратору);
- 3) **документ или документы, подтверждающие исполнение Эмитентом обязанности по выплате денежных средств** акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им ценных бумаг (передаются Регистратору);
- 4) **документ**, удостоверяющий личность (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору).

8.35.16. Отчет Эмитента об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им ценных бумаг должен содержать:

- 1) отметку об его утверждении советом директоров (наблюдательным советом) Эмитента с указанием даты и номера Протокола заседания совета директоров (наблюдательного совета), на котором был утвержден отчет;

- 2) указание в отношении каждого требования количество ценных бумаг зарегистрированного лица, которое необходимо списать Регистратору (в случае, если ценные бумаги выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям);
- 3) подпись уполномоченного лица Эмитента;
- 4) печать Эмитента.

8.35.17. В случае, если количество ценных бумаг, подлежащих выкупу Эмитентом, указанное в требовании, совпадает с количеством ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, Регистратор обязан списать выкупаемые ценные бумаги с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в требовании, на лицевой счет Эмитента.

В случае, если ценные бумаги выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, Регистратор обязан списать выкупаемые ценные бумаги с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им ценных бумаг.

8.35.18. В случае если Регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение Эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им ценных бумаг, по истечении 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа Эмитентом принадлежащих им акций, Регистратор вносит запись в реестр о прекращении блокирования операций с ценными бумагами, в отношении которых была внесена запись о блокировании.

8.36. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТР В СООТВЕТСТВИИ С ГЛАВОЙ XI.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ»

8.36.1. Порядок внесения записи о переходе прав собственности при продаже ценных бумаг на основании добровольного (обязательного) предложения о приобретении ценных бумаг либо уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг осуществляется Регистратором в соответствии с пунктом 8.4 настоящих Правил.

В распоряжении о совершении операции, подаваемом владельцем ценных бумаг в рамках принятия добровольного или обязательного предложения, в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги указываются вид предложения (добровольное или обязательное), а также дата истечения срока принятия данного предложения, указанная в нем.

В распоряжении о совершении операции, подаваемом владельцем ценных бумаг в соответствии с уведомлением о праве требовать выкупа, в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги указывается это уведомление и дата его направления владельцу ценных бумаг.

Ценные бумаги, передаваемые на основании добровольного (обязательного) предложения о приобретении ценных бумаг либо уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг, должны быть переданы владельцем свободными от любых прав третьих лиц.

В случае если в реестре содержится информация об обременении ценных бумаг, указанных в распоряжении о совершении операции, какими-либо обязательствами, в том числе залогом (перезалогом), Регистратор отказывает в проведении операции по причине не предоставления всех документов, необходимых для ее проведения.

8.36.2. В случае неисполнения приобретателем 95 % акций Эмитента (открытого общества) обязанности направить уведомление о праве требовать выкупа ценных бумаг в соответствии со ст. 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах», Регистратор **вносит в реестр запись о блокировании операций с ценными бумагами по лицевому счету владельца (доверительного управляющего) выкупаемых ценных бумаг и выдает владельцу (доверительному управляющему) выкупаемых ценных бумаг либо его уполномоченному представителю копию распоряжения о передаче выкупаемых ценных бумаг с отметкой о блокировании операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица, заверенной печатью Регистратора**, при предоставлении следующих документов:

- 1) **распоряжение о передаче выкупаемых ценных бумаг**, содержащее сведения в соответствии с подпунктом 8.36.3 настоящих Правил (передается Регистратору);
- 2) **копия требования** владельца (доверительного управляющего) о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направляемого им приобретателю (передается Регистратору);
- 3) **доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с пунктом 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору);
- 4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с пунктом 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору);
- 5) **документ**, удостоверяющий личность (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору).

8.36.3. Распоряжение о передаче выкупаемых ценных бумаг приобретателю согласно подпункта 8.36.2 настоящих Правил должно содержать следующие данные (*форма № 29 настоящих Правил*):

- 1) указания Регистратору:

- с момента получения распоряжения внести запись по лицевому счету зарегистрированного лица выкупаемых ценных бумаг о блокировании операций с ценными бумагами;
- в случае поступления документов, подтверждающих оплату указанных в распоряжении ценных бумаг, внести запись по лицевому счету зарегистрированного лица выкупаемых ценных бумаг о прекращении блокирования операций с ценными бумагами и перерегистрировать указанные в распоряжении ценные бумаги с лицевого счета зарегистрированного лица выкупаемых ценных бумаг на лицевой счет лица, на имя которого должны быть зарегистрированы ценные бумаги, в соответствии с пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

2) полное наименование Эмитента;

3) фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица выкупаемых ценных бумаг, а так же вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ зарегистрированному физическому лицу (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ – для зарегистрированных юридических лиц) с указанием вида зарегистрированного лица;

4) категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска выкупаемых ценных бумаг;

5) количество выкупаемых ценных бумаг;

6) фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, на имя которого должны быть зарегистрированы ценные бумаги, а так же вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ зарегистрированному физическому лицу (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ – для зарегистрированных юридических лиц) с указанием вида зарегистрированного лица;

7) указание на отсутствие обременения выкупаемых ценных бумаг обязательствами;

8) подпись зарегистрированного лица выкупаемых ценных бумаг (его уполномоченного представителя).

8.36.4. Регистратор вносит в реестр записи о прекращении блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету владельца (доверительного управляющего) выкупаемых ценных бумаг и о переходе прав собственности на ценные бумаги к приобретателю в соответствии со ст. 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах» на основании предоставленных приобретателем либо его уполномоченным представителем следующих документов:

1) **копия документа, подтверждающая оплату выкупаемых ценных бумаг** в размере и порядке, предусмотренном в требовании о выкупе ценных бумаг, заверенная приобретателем - лицом, на имя которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги в соответствии с распоряжением (передаются Регистратору);

2) **копия требования о выкупе ценных бумаг**, заверенная приобретателем - лицом, на имя которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги в соответствии с распоряжением (передается Регистратору);

3) **документ**, удостоверяющий личность (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);

4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с пунктом 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору).

8.36.5. Документом, подтверждающим оплату выкупаемых ценных бумаг и предусмотренным подпунктом 8.36.4 настоящих Правил, является:

1) платежное поручение с отметкой банка о его исполнении (в случае выплаты денежных средств через банк);

2) расходный ордер (в случае выплаты денежных средств через кассу юридического лица);

3) квитанция отделения почтовой связи о почтовом переводе (в случае выплаты денежных средств почтовым отправлением);

4) документы, подтверждающих выплату денежных средств путем перечисления их на депозит нотариуса по месту жительства (нахождения) зарегистрированного лица выкупаемых ценных бумаг (в случае выплаты денежных средств путем их перечисления на депозит нотариуса).

8.36.6. Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету владельца (доверительного управляющего) выкупаемых ценных бумаг без перехода прав собственности на ценные бумаги к приобретателю в соответствии со ст. 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах» на основании следующих документов:

1) **распоряжение** владельца (доверительного управляющего) выкупаемых ценных бумаг о прекращении блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету, содержащего сведения в соответствии с пунктом 5.12 настоящих Правил (передается Регистратору);

2) **заверенная владельцем (доверительным управляющим) выкупаемых ценных бумаг копия документа, подтверждающего дату получения приобретателем - лицом, на имя которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги в соответствии с распоряжением, требования о выкупе ценных бумаг либо возврата оператором почтовой связи заказного письма** – требования с сообщением об отказе от его получения или по

причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу (передается Регистратору);

3) **документ**, удостоверяющий личность (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);

4) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с пунктом 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору).

8.36.7. Внесение записи в реестр о прекращении блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету владельца (доверительного управляющего) выкупаемых ценных бумаг без перехода прав собственности на ценные бумаги к приобретателю в соответствии с подпунктом 8.36.6 настоящих Правил осуществляется Регистратором не ранее чем по истечении 15 дней со дня получения приобретателем требования о выкупе ценных бумаг либо возврата оператором почтовой связи заказного письма – требования с сообщением об отказе его получения или по причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу.

8.36.8. Регистратор осуществляет внесение записи в реестр о **блокировании операций с ценными бумагами по лицевым счетам зарегистрированных лиц, ценные бумаги которых должны быть выкуплены (владельцев, доверительных управляющих, номинальных держателей) в соответствии со ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»**, на основании следующих документов:

1) **копия требования о выкупе ценных бумаг**, заверенная уполномоченным лицом и скрепленная печатью Эмитента (передается Регистратору);

2) **документ**, удостоверяющий личность (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);

3) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с пунктом 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору).

8.36.9. Регистратор осуществляет внесение записи в реестр о **прекращении блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету** владельца (иного зарегистрированного лица) и **вносит записи о переходе прав собственности** на ценные бумаги к приобретателю в соответствии со ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах» на основании предоставленных приобретателем либо его уполномоченным представителем следующих документов:

1) **распоряжение о списании выкупаемых ценных бумаг**, подписанное приобретателем - лицом, на имя которого должны быть зарегистрированы ценные бумаги, либо его уполномоченным представителем и содержащее сведения в соответствии с подпунктом 8.36.10 настоящих Правил (передается Регистратору);

2) **копии документов, подтверждающих оплату приобретателем выкупаемых ценных бумаг** в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», и заверенных приобретателем (передается Регистратору);

3) заверенные приобретателем **копии заявлений владельцев** ценных бумаг (иных зарегистрированных лиц), в соответствии с которыми производятся перечисление денежных средств, **либо справки приобретателя** о том, что заявления от владельца выкупаемых ценных бумаг (иного зарегистрированного лица) не поступало (передаются Регистратору);

4) **документ**, удостоверяющий личность (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);

5) **доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с пунктом 6.6 настоящих Правил (передается Регистратору).

8.36.10. Распоряжение о списании выкупаемых ценных бумаг по подпункту 8.36.9 настоящих Правил должно содержать следующие данные (*форма № 30 настоящих Правил*):

1) указание Регистратору внести запись по лицевому счету зарегистрированного лица выкупаемых ценных бумаг о прекращении блокирования всех операций и перерегистрировать указанные в распоряжении ценные бумаги с лицевого счета зарегистрированного лица выкупаемых ценных бумаг на лицевой счет лица, на имя которого должны быть зарегистрированы ценные бумаги, в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

2) полное наименование Эмитента;

3) вид, фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица выкупаемых ценных бумаг;

4) номер лицевого счета зарегистрированного лица выкупаемых ценных бумаг;

5) категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска выкупаемых ценных бумаг;

6) количество выкупаемых ценных бумаг;

7) фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, на имя которого должны быть зарегистрированы ценные бумаги, а так же вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ зарегистрированному физическому лицу (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, ОГРН и наименование органа, внесшего запись в ЕГРЮЛ – для зарегистрированных юридических лиц) с указанием вида зарегистрированного лица;

8) сведения об обременении выкупаемых ценных бумаг обязательствами;

9)подпись зарегистрированного лица, на имя которого должны быть зарегистрированы выкупаемые ценные бумаги (его уполномоченного представителя).

8.36.11.Документами, подтверждающими оплату приобретателем выкупаемых им ценных бумаг по подпункту 8.36.9 настоящих Правил, являются:

- 1)платежные поручения с отметкой банка о его исполнении (в случае выплаты денежных средств через банк);
- 2)квитанция отделения почтовой связи о почтовом переводе (в случае выплаты денежных средств почтовым отправлением);
- 3)документы, подтверждающих перечисление денежных средств на депозит нотариуса по месту нахождения Эмитента (в случае отсутствия вышеуказанного заявления от владельца выкупаемых ценных бумаг и выплаты денежных средств путем их перечисления на депозит нотариуса);
- 4)документы, подтверждающие перечисление денежных средств номинальному держателю (в случае непредставления номинальным держателем данных о лицах, в интересах которых он владеет ценными бумагами).

8.36.12.Перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса, распоряжения о списании выкупаемых ценных бумаг и документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг, оформляются отдельно на каждого владельца (иного зарегистрированного лица) выкупаемых ценных бумаг.

8.36.13.После внесения Регистратором в реестр записи о переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги в соответствии с подпунктом 8.36.9 настоящих Правил **Регистратор обязан направить бывшему владельцу ценных бумаг (иному зарегистрированному лицу) уведомление о списании с его счета ценных бумаг** в течение одного рабочего дня с момента внесения в реестр соответствующей записи о переходе прав собственности на ценные бумаги. Уведомление о списании с лицевого счета ценных бумаг оформляется Регистратором в соответствии с пунктом 5.21 настоящих Правил.

8.36.14.При переходе прав собственности к приобретателю обремененных обязательствами ценных бумаг в отношении этих ценных бумаг сохраняются все обременения, в том числе залог (перезалог). При этом, внесение изменений о владельце обремененных обязательствами ценных бумаг в данные лицевых счетов зарегистрированного лица, в отношении которого было осуществлено обременение ценных бумаг, осуществляется Регистратором одновременно с внесением в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги к приобретателю.

8.36.15.В случае непредставления приобретателем Регистратору документов, подтверждающих оплату выкупаемых им ценных бумаг в соответствии со ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», в течение 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, Регистратор на следующий рабочий день вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций с ценными бумагами по лицевым счетам зарегистрированных лиц, ценные бумаги которых должны были быть выкуплены.

В случае, если на выкупаемые ценные бумаги наложен арест или иной запрет в соответствии с федеральными законами, указанный в настоящем пункте срок исчисляется со дня, когда Регистратору были предоставлены документы, подтверждающие факт снятия ареста или иного запрета в отношении таких ценных бумаг.

8.37.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ПО ДЕПОЗИТНОМУ ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОТАРИУСА

8.37.1.В случае, если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты и иных документов открывает в реестре лицевой счет нотариуса, не являющего приобретателем ценных бумаг, в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил.

8.37.2.Для внесения записи в реестр о зачислении ценных бумаг на лицевой счет нотариуса Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1)распоряжение владельца о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса, подписанное и содержащее сведения в соответствии с пунктом 8.37.3 настоящих Правил;
- 2)**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 3)**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 4)**документ**, удостоверяющий личность (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору).

8.37.3.Распоряжение владельца о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса включает следующие данные (*форма № 34 настоящих Правил*):

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг - цифрами и прописью;
- указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг.

В отношении владельца, передающего ценные бумаги:

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

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).

В отношении нотариуса:

фамилия, имя, отчество;
наименование нотариального округа.

В отношении лица, являющегося кредитором по обязательству (указывается вся известная владельцу информация):

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

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).

В отношении уполномоченного представителя, который подписал распоряжение:

фамилия, имя, отчество;

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

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

Распоряжение владельца о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса должно быть подписано в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил.

8.37.4.Операции с ценными бумагами по депозитному лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением операции по предоставлению информации из реестра на основании распоряжения нотариуса или Эмитента, операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

8.37.5.Прекращение блокирования операций с ценными бумагами по депозитному лицевому счету нотариуса производится Регистратором при предоставлении документов, предусмотренных в пункте 8.37.6 настоящих Правил.

8.37.6.Для внесения записи в реестр о списании ценных бумаг с лицевого счета нотариуса Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1) **заверенное судом решение суда**, вступившее в законную силу (в случае признания права собственности на ценные бумаги в судебном порядке);
- 2) **подписанное нотариусом и скрепленное печатью нотариуса распоряжение о совершении операции** о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- 3) документы, предусмотренные пунктом 8.38.9 настоящих Правил (в случае выкупа ценных бумаг в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»);
- 4) **иные документы** (в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации).

8.38. ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА И ИНЫХ СЧЕТОВ

8.38.1. При наличии ценных бумаг на лицевом счете или ином счете, открытом Регистратором, закрытие такого счета не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

8.38.2. Регистратор закрывает счета в случае ликвидации Эмитента и прекращения деятельности Эмитента в результате реорганизации.

8.38.3. Регистратор закрывает лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, на основании:

- 1) **распоряжения о закрытии лицевого счета**, открытого этому лицу (*форма № 35 настоящих Правил*); или
- 2) **внутреннее распоряжение Регистратора** по истечении 3 лет с даты проведения последней операции по данному счету (за исключением лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, номинального держателя, доверительного управляющего); или
- 3) **свидетельство о праве на наследство** (после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников); или
- 4) **документы, подтверждающие ликвидацию зарегистрированного юридического лица**; или
- 5) **список клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя**.

8.38.4. Регистратор уведомляет зарегистрированное лицо о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу, на основании его распоряжения, если это предусмотрено распоряжением о закрытии лицевого счета, в течение 3 рабочих дней с даты закрытия лицевого счета. Уведомление выдается Регистратором способом, указанным зарегистрированным лицом в распоряжении.

8.39.ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

8.39.1.ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

8.39.1.1.Для открытия и ведения лицевых счетов номинального держателя центрального депозитария Центральный депозитарий предоставляет Регистратору один комплект документов в бумажной форме, включающий в себя:

- 1)копия устава, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- 2)копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- 3)копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, удостоверенная нотариально;
- 4)копия документа, подтверждающего получение статуса Центрального депозитария, удостоверенная нотариально;
- 5)копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, удостоверенная нотариально;
- 6)документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени Центрального депозитария без доверенности;
- 7)нотариально заверенную карточку с образцами оттиска печати и подписей лиц, имеющих право действовать от имени Центрального депозитария;
- 8)доверенности на уполномоченных представителей Центрального депозитария;
- 9)сертификаты ключей электронной подписи Центрального депозитария и/или его уполномоченных представителей, выданные удостоверяющим центром (удостоверяющими центрами), определенном в договоре об электронном взаимодействии между регистратором и Центральным депозитарием.

8.39.1.2.Предоставление Центральным депозитарием комплекта документов, предусмотренных подпунктом 8.39.1.1 настоящих Правил, не является основанием для открытия в конкретном Реестре лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.

8.39.1.3.При передаче Реестра другому регистратору комплект документов, предусмотренных подпунктом 8.39.1.1 настоящих Правил, не передается.

8.39.1.4.Для **открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария** Регистратору предоставляются Центральным депозитарием следующие документы (при условии наличия у Регистратора комплекта документов, предусмотренных подпунктом 8.39.1.1 настоящих Правил):

- 1)**анкета** зарегистрированного лица в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица, содержащая сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящих Правил (направляется по каждому Реестру отдельно).

8.39.1.5.Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария открывается без заявления об открытии такого счета.

8.39.1.6.В день открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария Регистратор направляет Центральному депозитарию уведомление об открытии лицевого счета в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Регистратора или его уполномоченного лица.

8.39.1.7.Уведомление об открытии лицевого счета включает следующие данные:

В отношении Регистратора:

- 1)ОГРН и дата его присвоения;
- 2)идентификационный номер налогоплательщика.

В отношении Центрального депозитария:

- 1)номер лицевого счета;
- 2)вид лицевого счета – «номинальный держатель центральный депозитарий»;
- 3)реквизиты распоряжения Центрального депозитария, на основании которого совершена операция по его лицевому счету;
- 4)ОГРН и дата его присвоения.

В отношении Реестра:

- 1)полное наименование Эмитента;
- 2)место нахождения Эмитента;
- 3)ОГРН и дата его присвоения, идентификационный номер налогоплательщика Эмитента;
- 4)тип, дата и время проведенной операции.

8.39.1.8.В процессе электронного документооборота Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении (принятии в работу) анкеты зарегистрированного лица, а Центральный депозитарий –

подтверждение о получении уведомления об открытии лицевого счета либо о получении отказа в открытии лицевого счета.

8.39.1.9. По распоряжению Центрального депозитария Регистратор в течение 3 рабочих дней предоставляет справку о наличии (отсутствии) в Реестре лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на бумажном носителе.

8.39.1.10. Справка, предусмотренная подпунктом 8.39.1.9 настоящих Правил, содержит следующие данные:

В отношении Регистратора:

- 1) полное наименование;
- 2) ОГРН и дата его присвоения;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет;
- 4) место нахождения;
- 5) место нахождения филиала, осуществляющего ведение Реестра, в котором открыт счет номинального держателя центрального депозитария;
- 6) почтовый адрес;
- 7) номер телефона, факса;
- 8) электронный адрес;
- 9) подпись уполномоченного лица;
- 10) печать.

В отношении Центрального депозитария:

- 1) номер лицевого счета;
- 2) вид лицевого счета – «номинальный держатель центральный депозитарий», открытого на момент формирования справки, или информация об отсутствии лицевого счета, открытого Центральному депозитарию на момент формирования справки и дата закрытия лицевого счета, открытого Центральному депозитарию (если когда-либо счет был открыт);
- 3) полное наименование в соответствии с уставом;
- 4) ОГРН и дата его присвоения;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) код причины постановки на учет;
- 7) место нахождения;
- 8) почтовый адрес;
- 9) номер телефона, факса;
- 10) электронный адрес.

В отношении Реестра:

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) место нахождения Эмитента;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет Эмитента;
- 4) ОГРН, дата его присвоения и наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
- 5) дата формирования справки.

8.39.2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

8.39.2.1. Для внесения изменений в информацию лицевого счета номинального держателя центрального депозитария Регистратору предоставляются Центральным депозитарием следующие документы (после предоставления Регистратору изменений в комплект документов, предусмотренных подпунктом 8.39.1.1 настоящих Правил):

- 1) **анкета** зарегистрированного лица в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица, содержащая сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящих Правил и номер лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (направляется по каждому Реестру отдельно).

8.39.2.2. В день внесения изменений в информацию лицевого счета Регистратор направляет Центральному депозитарию уведомление об изменении информации в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Регистратора или его уполномоченного представителя, содержащего сведения в соответствии с подпунктом 8.39.1.6 настоящих Правил.

8.39.2.3. В процессе обмена электронными документами Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении (принятии в работу) анкеты зарегистрированного лица, а Центральный депозитарий – подтверждение о получении уведомления об изменении данных лицевого счета либо подтверждение о получении отказа в изменении данных лицевого счета.

8.39.3. ИЗМЕНЕНИЕ СТАТУСА (ВИДА) ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

8.39.3.1. В Реестре осуществляются следующие изменения статуса (вида) счета номинального держателя, открытого Центральному депозитарию:

- 1) с лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария;
- 2) с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя.

8.39.3.2. Для **изменения статуса (вида) лицевого счета номинального держателя / Центрального депозитария** Регистратору предоставляются Центральным депозитарием следующие документы:

- 1) **анкета** зарегистрированного лица, содержащая указание на изменение статуса (вида) лицевого счета, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица, содержащая сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящих Правил и номер лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (направляется по каждому Реестру отдельно).

8.39.3.3. При изменении статуса (вида) лицевого счета, открытого номинальному держателю / Центральному депозитарию, номер лицевого счета не меняется, а история операций, проведенных по лицевому счету Центрального депозитария, сохраняется в течение установленного действующим законодательством срока.

8.39.3.4. Регистратор до изменения статуса (вида) лицевого счета Центрального депозитария с номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария исполняет все ранее предоставленные распоряжения о совершении операции и иные распоряжения, после чего направляет справку об операциях по его лицевому счету либо уведомление о проведенной операции.

8.39.3.5. Центральный депозитарий не может направить Регистратору анкету зарегистрированного лица, содержащую указание на изменение статуса (вида) его лицевого счета, до предоставления комплекта документов, предусмотренных подпунктом 8.39.1.1 настоящих Правил.

8.39.3.6. Регистратор:

- 1) изменяет статус (вид) лицевого счета номинального держателя, открытого Центральному депозитарию, на основании анкеты, содержащей указание на изменение статуса (вида) лицевого счета, в течение 3 рабочих дней со дня ее получения;
- 2) в день изменения статуса (вида) лицевого счета направляет Центральному депозитарию уведомление об изменении статуса (вида) лицевого счета в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Регистратора или его уполномоченного представителя, содержащего сведения в соответствии с подпунктом 8.39.1.6 настоящих Правил.

8.39.3.7. Центральный депозитарий не позднее, чем за один рабочий день до дня направления анкеты зарегистрированного лица, содержащей указание на изменение статуса (вида) его лицевого счета с номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя, обязан подготовить и направить регистратору документы на бумажном носителе в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил.

8.39.3.8. В процессе обмена электронными документами Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении (принятии в работу) анкеты зарегистрированного лица, содержащей указание на изменение статуса (вида) лицевого счета, а Центральный депозитарий – подтверждение о получении уведомления об изменении статуса (вида) лицевого счета либо подтверждение о получении отказа в изменении статуса (вида) лицевого счета.

8.39.4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВОЧНИКА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

8.39.4.1. После направления уведомления об открытии лицевого счета или изменения статуса (вида) лицевого счета, а также при размещении дополнительного выпуска ценных бумаг, Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос на предоставление справочника по ценным бумагам, который содержит следующие сведения:

В отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:

- 1) номер лицевого счета;
- 2) статус (вид) счета;
- 3) ОГРН и дата его присвоения.

В отношении Реестра:

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) место нахождения Эмитента;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика Эмитента;
- 4) ОГРН, дата его присвоения и наименование органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
- 5) номер и момент времени (дата и время) составления запроса.

В отношении ценных бумаг, находящихся в обращении, а также ценных бумаг, отчет о выпуске которых еще не зарегистрирован:

- 1) вид ценной бумаги;
- 2) категория (тип) ценных бумаг;
- 3) номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- 4) количество ценных бумаг в выпуске;
- 5) дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

б)наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг.

8.39.4.2.Центральный депозитарий не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса на предоставление справочника по ценным бумагам обязан направить Регистратору в виде электронного документа справочник по ценным бумагам, содержащий информацию о присвоенных Центральным депозитарием кодах ценным бумагам, а также содержащий следующую информацию:

В отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:

- 1)номер лицевого счета;
- 2)статус (вид) счета;
- 3)ОГРН и дата его присвоения.

В отношении Реестра:

- 1)номер и момент времени (дата и время) составления запроса Регистратором;
- 2)номер и момент времени (дата и время) составления справочника по ценным бумагам, присвоенные Центральным депозитарием.

В отношении ценных бумаг:

- 1)вид ценной бумаги;
- 2)категория (тип) ценных бумаг;
- 3)номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- 4)дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- 5)наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- 6)код ценной бумаги, присвоенные Центральным депозитарием.

8.39.4.3.В процессе обмена электронными документами Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении справочника по ценным бумагам, а Центральный депозитарий – подтверждение о получении запроса на предоставление справочника по ценным бумагам.

8.39.5.СПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА (ЗАЧИСЛЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ) НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ НА ОСНОВАНИИ ВСТРЕЧНЫХ РАСПОРЯЖЕНИЙ

8.39.5.1.Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария в реестре при их списании с другого лицевого счета или списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария при их зачислении на другой лицевой счет осуществляется на основании распоряжения центрального депозитария и распоряжения лица, на лицевой счет которого зачисляются (с лицевого счета которого списываются) ценные бумаги, за исключением случая списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария в связи с:

- 1) приобретением или выкупом эмитентом размещенных им ценных бумаг;
- 2) приобретением или выкупом акций при осуществлении добровольного, в том числе конкурирующего, или обязательного предложения в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах», включая выкуп акций по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций открытого акционерного общества;
- 3) прекращением депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг.

При списании ценных бумаг с лицевого счета (зачислении ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария в реестре владелец (доверительный управляющий) этих ценных бумаг не должен меняться, за исключением случаев приобретения, выкупа и реализации эмитентом размещенных им ценных бумаг, а также приобретения или выкупа акций в связи с осуществлением добровольного, в том числе конкурирующего, или обязательного предложения в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах», либо случаев перехода прав на ценные бумаги в порядке наследования или обращения на них взыскания.

Распоряжение о списании ценных бумаг с лицевого счета (зачислении ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария должно содержать указание имени (наименования) лица, являющегося владельцем (доверительным управляющим) этих ценных бумаг, за исключением случаев, указанных в абзацах 3-4 настоящего подпункта.

8.39.5.2.Списание ценных бумаг с лицевого счета (зачисление ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария осуществляется регистратором на основании встречных распоряжений, подаваемых:

- 1)Центральным депозитарием о списании (зачислении ценных бумаг);
- 2)лицом, на лицевой счет которого ценные бумаги зачисляются (с лицевого счета которого ценные бумаги списываются).

8.39.5.3. Оплату услуг Регистратора в соответствии с пунктом 8.39.5 настоящих правил осуществляет Центральный депозитарий, за исключением оплаты услуг Регистратора за отмену исполнения распоряжения в соответствии с подпунктом 8.39.5.13 настоящих Правил.

8.39.5.4. Распоряжение на проведение операций с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария может быть предоставлено Регистратору лицом, на лицевой счет которого ценные бумаги зачисляются (с лицевого счета которого ценные бумаги списываются) в виде электронного документа или документа на бумажном носителе.

8.39.5.5. Распоряжение на проведение операций с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на бумажном носителе должно содержать следующие данные (*форма № 36 настоящих Правил*):

В отношении зарегистрированного в реестре лица:

- 1) номер (код) лицевого счета (при наличии двух или более открытых счетов одного вида);
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) полное наименование (для юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления);
- 4) вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц в возрасте 14 лет и старше);
- 5) вид, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении (для физических лиц в возрасте до 14 лет);
- 6) ОГРН и дата его присвоения (для российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления);
- 7) номер (если имеется) и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 8) вид счета (владелец, доверительный управляющий, номинальный держатель, депозитный лицевой счет, казначейский лицевой счет).

В отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:

- 1) полное наименование.

В отношении передаваемых (зачисляемых) ценных бумаг:

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) вид, категория (тип) ценных бумаг;
- 3) государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 4) количество передаваемых ценных бумаг - цифрами или прописью;
- 5) документы-основания передачи ценных бумаг (номер, дата договора и другие реквизиты документа), а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора);
- 6) цена сделки - цифрами или прописью (указывается в целях осуществления специального контроля по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма).
- 7) указание на наличие/отсутствие обременения передаваемых ценных бумаг;
- 8) уникальный идентификационный номер (Референс, который устанавливается условиями осуществления депозитарной деятельности Центрального депозитария);
- 9) фамилия, имя, отчество (наименование) лица (перечня лиц – в случае, когда ценные бумаги находятся в общей долевой собственности), являющихся владельцами (доверительными управляющими) ценных бумаг.

8.39.5.6. Распоряжение на проведение операций с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на бумажном носителе должно быть подписано зарегистрированным лицом, на имя которого открыт лицевой счет, или его уполномоченным представителем.

8.39.5.7. Распоряжение на проведение операций с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария в виде электронного документа должно содержать следующие данные:

В отношении зарегистрированного в реестре лица, на лицевой счет которого зачисляются или с лицевого счета которого списываются ценные бумаги:

- 1) номер (код) лицевого счета;
- 2) вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц в возрасте 14 лет и старше);
- 3) вид, номер, серия, дата выдачи свидетельства о рождении (для физических лиц в возрасте до 14 лет)
- 4) ОГРН и дата его присвоения (для российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления);
- 5) номер (если имеется) и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 6) вид счета (владелец, доверительный управляющий, номинальный держатель, депозитный лицевой счет).

В отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:

- 1) номер лицевого счета;
- 2) статус (вид) счета;
- 3) ОГРН и дата его присвоения.

В отношении передаваемых (зачисляемых) ценных бумаг:

- 1) государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;
- 2) количество передаваемых ценных бумаг - цифрами или прописью;
- 3) цена сделки - цифрами или прописью (указывается в целях осуществления специального контроля по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма).
- 4) указание на наличие / отсутствие обременения передаваемых ценных бумаг;
- 5) уникальный идентификационный номер (Референс, который устанавливается условиями осуществления депозитарной деятельности Центрального депозитария);
- 7) код основания операции (указывается в соответствии с Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария);
- 8) фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица (перечня лиц – в случае, когда ценные бумаги находятся в общей долевой собственности), являющихся владельцами (доверительными управляющими) ценных бумаг.

8.39.5.8. Распоряжение на проведение операций с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, поданное в виде электронного документа, должно быть подписано электронной подписью лица, на имя которого открыт счет, или его уполномоченным представителем.

8.39.5.9. После принятия распоряжения на бумажном носителе Регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема (*форма № 28 настоящих Правил*), с отметкой о дате приема, подписью уполномоченного лица и печатью Регистратора.

8.39.5.10. При поступлении Регистратору распоряжения на проведение операций с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, ему присваивается входящий номер и дата по журналу учета входящих документов. Распоряжения, предусмотренные пунктами 8.39.5.5 и 8.39.5.7 настоящих Правил, действительны в течение 30 дней с момента их получения Регистратором, за исключением случаев их отзыва соответствующим зарегистрированным лицом, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.39.5.11. В течение 30 календарных дней, начиная с даты, следующей за датой приема распоряжения на проведение операций с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, Регистратор осуществляет поиск встречных распоряжений по Референсу. В случае отсутствия встречного распоряжения по Референсу по истечении указанного срока, а также за 3 рабочих дня до даты прекращения договора на ведение Реестра, Регистратор направляет лицу, подавшему такое распоряжение, отказ в его исполнении.

8.39.5.12. В день нахождения пары встречных распоряжений на проведение операций с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария Регистратор направляет Центральному депозитарию сообщение в виде электронного документа о поступлении к поданному им распоряжению встречного распоряжения и в течение 3 рабочих дней осуществляет сопоставление данных, указанных в распоряжениях (далее по тексту - Квитовка), в объеме информации, указанной в подпунктах 8.39.5.5 и 8.39.5.7 настоящих Правил.

В случае отсутствия идентификации данных, указанных во встречных распоряжениях, в объеме информации, указанной в подпунктах 8.39.5.5 и 8.39.5.7 настоящих Правил, Регистратор в течение 3 рабочих дней с даты нахождения указанных распоряжений направляет Центральному депозитарию и зарегистрированному лицу, на имя которого открыт лицевой счет, отказ в исполнении распоряжения.

8.39.5.13. Лицо, подавшее распоряжение на проведение операций с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, вправе подать поручение на его отмену (*форма № 37 настоящих Правил*). Регистратор исполняет поручение на отмену распоряжения в случае, если до момента подачи такого поручения не было найдено встречное распоряжение. Оплата услуг Регистратора за совершение операции по отмене распоряжения осуществляет лицо, подавшее поручение на отмену распоряжения. Поручение на отмену исполнения распоряжения на проведение операций с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария составляется лицом в произвольной письменной форме.

8.39.5.14. После успешной Квитовки Регистратор осуществляет внесение в регистрационный журнал:

- 1) технической записи о списании ценных бумаг с лицевого счета (зачислении ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария и зачислении ценных бумаг на лицевой счет (списании ценных бумаг с лицевого счета) зарегистрированного лица в Реестре, такой технической записи присваивается статус «Ожидает сверки», о чем делается отметка в регистрационном журнале;
- 2) технической записи о блокировке количества ценных бумаг, по которому осуществляется операция, на счете зачисления.

8.39.5.15. После внесения технической записи в регистрационный журнал Регистратор направляет Центральному депозитарию сообщение для проведения сверки, содержащее помимо информации, указанной в подпункте 8.39.5.7 настоящих Правил, следующие данные:

- 1) номер и дата запроса сверки;
- 2) порядковый номер и дата внесения технической записи по регистрационному журналу Регистратора;
- 3) входящий номер и дата получения каждого из встречных распоряжений по журналу учета входящих документов Регистратора;
- 4) количество ценных бумаг, которое учитывается на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария по итогам последней сверенной записи (Входящий остаток) и количество ценных бумаг, которое образуется по результатам исполнения сверяемой записи (Исходящий остаток);
- 5) код основания операции.

8.39.5.16. По результатам проведенной сверки Центральный депозитарий направляет Регистратору подтверждение сверки либо отказ в сверке. Подтверждение сверки и отказ в сверке должны содержать следующие сведения:

- 1) номер и дата запроса сверки;
- 2) порядковый номер и дата внесения технической записи по регистрационному журналу Регистратора;
- 3) входящий номер и дата получения каждого из встречных распоряжений по журналу учета входящих документов Регистратора;
- 4) номер и дата подтверждения сверки (отказа в сверке), присвоенные Центральным депозитарием;
- 5) дата и время проведения Центральным депозитарием сверки;
- 6) данные результата проведенной Центральным депозитарием сверки.

8.39.5.17. Отказ в сверке является:

- 1) согласием Центрального депозитария на внесение в регистрационный журнал технической записи об обратном списании с лицевого счета (зачислении на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария ценных бумаг, зачисленных (списанных) с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария;
- 2) основанием для признания правильным данных о Входящем остатке на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария.

8.39.5.18. В случае получения отказа в сверке Регистратор вносит в регистрационный журнал:

- 1) отметку об изменении статуса технической записи с «Ожидает сверки» на «Отказ в сверке» с указанием номера и даты получения полученного отказа в сверке, присвоенные Центральным депозитарием;
- 2) техническую запись о снятии блокировки с количества ценных бумаг, по которым осуществляется операция, на счете зачисления;
- 3) техническую запись о возврате ценных бумаг на лицевой счет списания.

8.39.5.19. В случае получения подтверждения сверки Регистратор вносит в регистрационный журнал:

- 1) отметку об изменении статуса технической записи с «Ожидает сверки» на «Сверено» с указанием номера и даты полученного подтверждения сверки, присвоенные Центральным депозитарием;
- 2) техническую запись о снятии блокировки с количества ценных бумаг, по которому осуществляется операция, на счете зачисления

8.39.5.20. Операции по лицевым счетам номинального держателя центрального депозитария и зарегистрированного лица считаются завершенными после внесения Регистратором записей, предусмотренных в подпункте 8.39.5.19 настоящих Правил, совершенных в случае положительных результатов сверки.

8.39.5.21. Регистратор не вправе выдавать уведомление о проведенной операции, справку об операциях и выписку из реестра по лицевым счетам номинального держателя центрального депозитария и зарегистрированного лица, касающихся конкретной операции, до момента завершения такой операции.

8.39.5.22. Регистратор и Центральный депозитарий обязаны осуществить действия, указанные в подпунктах 8.39.5.15 – 8.39.5.19 настоящих Правил, в течение одного рабочего дня, по результатам которого должны осуществить ежедневную сверку записей в соответствии с пунктом 8.39.7 настоящих Правил.

8.39.5.23. В процессе электронного документооборота Центральный депозитарий направляет подтверждение о получении запроса сверки, а Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении поручения на списание (зачисление) ценных бумаг, а также о получении подтверждения сверки или отказа в сверке.

8.39.5.24. В случае направления Центральным депозитарием поручения на отмену Регистратор направляет подтверждение о получении такого поручения, а также уведомление об его исполнении или неисполнении, получение которого должно быть подтверждено Центральным депозитарием.

8.39.5.25. Регистратор вправе направлять по записям, внесенным в Реестр, несколько запросов сверки в виде одного электронного документа (далее по тексту – пакет документов). При наличии в пакете документов записи об

операции, по которой Центральный депозитарий направляет отказ в сверке, Центральный депозитарий не сверяет записи, следующие за указанной записью. Запросы в сверке по указанным записям признаются не поступившими.

8.39.5.26. Центральный депозитарий вправе направлять в виде пакета документов подтверждения сверки. Центральный депозитарий не вправе направлять в виде пакета документов несколько отказов в сверке.

8.39.5.27. Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

8.39.5.28. Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария допускаются при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) идентификация распоряжений на совершение указанных операций в качестве встречных на основании сведений, указанных в распоряжениях, в том числе на основании референса;
- 2) проведение в соответствии с Федеральным законом «О центральном депозитарии» и условиями осуществления депозитарной деятельности, утвержденными центральным депозитарием, сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария, между лицом, которому открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, и Регистратором;
- 3) иных условий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.39.6. ЕЖЕДНЕВНАЯ СВЕРКА ЗАПИСЕЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

8.39.6.1. Регистратор и Центральный депозитарий ежедневно по рабочим дням, установленным законодательством Российской Федерации, и во время, определенное условиями осуществления депозитарной деятельности Центрального депозитария, проводят сверку записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария (далее по тексту – ежедневная сверка).

8.39.6.2. Инициатором ежедневной сверки выступает Регистратор, который направляет Центральному депозитарию запрос на ежедневную сверку, содержащий следующую информацию:

В отношении запроса:

- 1) номер и момент времени (дата и время) составления запроса, присвоенные Регистратором;
- 2) дата, на которую осуществляется ежедневная сверка.

В отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:

- 1) номер лицевого счета;
- 2) статус счета;
- 3) ОГРН и дата его присвоения.

В отношении Реестра:

- 1) полное наименование Эмитента.

В отношении ценных бумаг каждого выпуска:

- 1) вид ценной бумаги;
- 2) государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- 3) код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;
- 4) количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария на момент направления запроса ежедневной сверки.

8.39.6.3. По результатам проведенной сверки Центральный депозитарий направляет Регистратору подтверждение ежедневной сверки либо отказ в ежедневной сверке, которые должны содержать сведения, предусмотренные подпунктом 8.39.6.2 настоящих Правил, номер и дату подтверждения ежедневной сверки или отказа в ежедневной сверке, присвоенные Центральным депозитарием, а также данные о результате проведенной сверки, в том числе дату и время ее проведения.

8.39.6.4. После направления Центральному депозитарию запроса ежедневной сверки Регистратор не вправе проводить операции, предусмотренные пунктом 8.39.5 настоящих Правил, в дату, за которую проводится ежедневная сверка.

8.39.6.5. В случае получения отказа в ежедневной сверке Регистратор не вправе проводить операции, предусмотренные пунктом 8.39.5 настоящих Правил, до устранения выявленных несоответствий по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария в Реестре.

8.39.6.6. В процессе электронного документооборота Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении подтверждения ежедневной сверки или отказа в ежедневной сверке, а Центральный депозитарий – подтверждение о получении запроса ежедневной сверки.

8.39.6.7. Регистратор вправе направлять по нескольким Реестрам запросы на ежедневную сверку в виде одного электронного документа, Центральный депозитарий вправе направлять несколько подтверждений ежедневной сверки и/или отказов в ежедневной сверке в виде одного электронного документа.

8.39.7.ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

8.39.7.1. Запись (операция), прошедшая сверку с Центральным депозитарием с положительным результатом, имеет юридическую силу и влечет все предусмотренные законодательством Российской Федерации юридические последствия.

8.39.7.2. В случае, если после завершения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария будет установлено несоответствие в данной сверенной записи, она признается ошибочной.

8.39.7.3. Регистратор либо Центральный депозитарий при выявлении ошибочной записи, которая обнаружена ими самостоятельно, или информация о которой доведена до них иным лицом, направляют противоположной стороне соответствующее уведомление.

8.39.7.4. Регистратор и Центральный депозитарий проводят согласование порядка проведения исправительной записи (операции), в том числе, определяют основания ее проведения, которыми могут быть:

- 1) административные (служебные) распоряжения Регистратора и/или Центрального депозитария;
- 2) распорядительные документы (распоряжения зарегистрированного в Реестре лица и/или Центрального депозитария).

8.39.7.5. Обнаружение ошибочной записи не влечет за собой приостановление проведения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

8.39.7.6. Внесение исправительной записи совершается Регистратором только с согласия Центрального депозитария, которое направляется в виде электронного документа с электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица.

8.39.7.7. Регистратор проводит исправительную запись (операцию) в Реестре в соответствии с подпунктами 8.39.5.13 – 8.39.5.22 настоящих Правил с учетом особенностей, установленных пунктом 8.39.7 настоящих Правил.

8.39.8.ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДАННЫХ О ВЛАДЕЛЬЦАХ ЦЕННЫХ БУМАГ

8.39.8.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос на предоставление данных о владельцах ценных бумаг. Запрос должен быть направлен в виде электронного документа не ранее рабочего дня, определенного Эмитентом или лицом, обязанным по ценным бумагам (далее по тексту – дата фиксации Реестра), после проведения ежедневной сверки, и должен содержать следующие данные:

- 1) номер и дата запроса, присвоенные Регистратором;
- 2) дата фиксации Реестра;
- 3) количество ценных бумаг, учитываемых по данным регистратора на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария на дату фиксации Реестра;
- 4) наименование и почтовый адрес Эмитента или информация о лице, обязанном по ценным бумагам;
- 5) основание для предоставления данных о владельцах ценных бумаг.

8.39.8.2. В случае соответствия указанного в запросе количества ценных бумаг данным Центрального депозитария, Центральный депозитарий направляет Регистратору подтвержденные данные о владельцах ценных бумаг по состоянию на окончание рабочего дня даты фиксации Реестра (далее по тексту – список владельцев). Список владельцев должен содержать следующие данные:

В отношении запроса Регистратора:

- 1) номер и дата запроса (присвоенные Регистратором), на который сформированы данные.

В отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:

- 1) полное наименование;
- 2) номер лицевого счета;
- 3) вид счета;
- 4) ОГРН и дата его присвоения.

В отношении каждого лица в списке владельцев:

- 1) идентификационный номер, присвоенный Центральным депозитарием;
- 2) информация в объеме, установленного федеральными законами и нормативными правовыми актами в сфере финансовых рынках.

8.39.8.3. В случае несоответствия указанного в запросе количества ценных бумаг данным Центрального депозитария, Центральный депозитарий не позднее следующего дня получения запроса направляет Регистратору уведомление о несоответствии данных о количестве ценных бумаг.

8.39.8.4. В случае отказа Центрального депозитария в предоставлении списка владельцев на основании несоответствия указанного в запросе количества ценных бумаг данным Центрального депозитария, Регистратор и Центральный депозитарий обязаны совершить действия по устранению выявленных несоответствий.

8.39.8.5. При невозможности устранения выявленных соответствий до окончания срока предоставления данных о владельцах ценных бумаг, в последний день этого срока Центральный депозитарий направляет:

- 1) список владельцев Эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, по адресу, указанному в запросе;

2)отказ в предоставлении данных о владельцах ценных бумаг Регистратору, в том числе с указанием причин отказа и информации о направлении списка владельцев Эмитента или лицу, обязанному по ценным бумагам.

8.39.8.6.В процессе электронного документооборота Центральный депозитарий направляет Регистратору подтверждение о получении Запроса, а Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении списка владельцев (изменений к нему), уведомления о несоответствии данных о количестве ценных бумаг либо отказа в предоставлении данных о владельцах ценных бумаг.

8.39.9.ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ, СВЯЗАННЫЕ С РАЗМЕЩЕНИЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ТОРГАХ, ПРОВОДИМЫХ ФОНДОВОЙ БИРЖЕЙ ИЛИ ИНЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ ТОРГОВЛИ НА РЫНКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

8.39.9.1.Для размещения ценных бумаг на торгах, проводимых фондовой биржей или иным организатором торговли на рынке ценных бумаг, Регистратор после зачисления ценных бумаг на эмиссионный счет Эмитента на основании распоряжения Эмитента осуществляет операцию по списанию с эмиссионного счета Эмитента ценных бумаг, подлежащих размещению, на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 8.39.5 настоящих Правил, за исключением положений о наличии встречных распоряжений.

8.39.9.2.Ежедневно, после размещения ценных бумаг на торгах, проводимых фондовой биржей или иным организатором торговли на рынке ценных бумаг, Центральный депозитарий направляет информацию о размещенных ценных бумагах Эмитенту и Регистратору. Форма и порядок уведомления оговаривается дополнительно в документах, сопутствующих размещению ценных бумаг.

8.39.9.3.Неразмещенные ценные бумаги подлежат зачислению на эмиссионный счет Эмитента, открытый в Реестре, на основании распоряжения Центрального депозитария в порядке, предусмотренном пунктом 8.39.5 настоящих Правил, за исключением положений о наличии встречных распоряжений. При этом Центральный депозитарий указывает в своем поручении признак того, что ценные бумаги не были размещены и подлежат переводу на эмиссионный счет Эмитента.

8.39.10.ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ЦЕЛЯХ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫКУПА ЦЕННЫХ БУМАГ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 84.8 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ»

8.39.10.1.При получении от Эмитента требования о выкупе ценных бумаг Регистратор в течение 3 рабочих дней направляет Центральному депозитарию требование о составлении списка по состоянию на дату, указанную в требовании о выкупе. Если на основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра Регистратор обязан направить требование о выкупе зарегистрированным лицам, Регистратор прикладывает его копию к требованию о составлении списка.

8.39.10.2.В день, указанный в требовании о выкупе ценных бумаг, Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос о предоставлении списка владельцев в порядке, предусмотренном пунктом 8.39.8 настоящих Правил.

8.39.10.3.Центральный депозитарий предоставляет список владельцев с учетом следующих особенностей:

- 1)в список владельцев включается информация о ценных бумагах, которые в соответствии с решением уполномоченного органа арестованы (наложены иные ограничения на списание ценных бумаг) на счете депо и не могут быть выкуплены (списаны);
- 2)список владельцев должен содержать сведения об обременении ценных бумаг обязательствами, а также данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение, а именно: фамилия, имя, отчество (полное наименование) и адрес для направления корреспонденции.

8.39.10.4.Если в период с момента предоставления списка владельцев до момента списания ценных бумаг Центральный депозитарий получает документы и (или) сведения об аресте или снятия ареста (наложении иного ограничения или снятия иного ограничения) с ценных бумаг, подлежащих выкупу, Центральный депозитарий сообщает об этом Регистратору.

8.39.10.5.Регистратор передает Эмитенту список владельцев, подтвержденный Центральным депозитарием, с указанием количества ценных бумаг, которые не могут быть выкуплены.

8.39.10.6.На основании документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящих Правил, и подтвержденного Центральным депозитарием списка владельцев Регистратор осуществляет внесение в регистрационный журнал:

- 1)технической записи о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (за исключением ценных бумаг, предусмотренных подпунктом 8.39.10.3 настоящих Правил) и зачислении ценных бумаг на лицевой счет выкупающего их лица, такой технической записи присваивается статус «Ожидает сверки», о чем делается отметка в регистрационном журнале (при этом Регистратор самостоятельно определяет способ списания ценных бумаг: общим количеством по списку (части списка) владельцев (комплексная операция) либо по каждому лицу, указанному в списке владельцев);

2) технической записи о блокировке количества ценных бумаг, по которому осуществляется операция на лицевом счете зачисления.

8.39.10.7. После внесения технических записей в регистрационный журнал Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос сверки, который должен содержать следующую информацию:

В отношении запроса:

- 1) номер и дата запроса сверки, присвоенные Регистратором;
- 2) дата, в которую была внесена техническая запись.

В отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:

- 1) номер лицевого счета;
- 2) вид счета;
- 3) ОГРН и дата его присвоения.

В отношении ценных бумаг:

- 1) государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- 2) код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;
- 3) количество ценных бумаг, списанных с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария;
- 4) входящий остаток и исходящий остаток.

В отношении владельцев:

- 1) идентификационный номер владельца (идентификационные номера владельцев – при комплексной операции).

8.39.10.8. По результатам проведенной сверки Центральный депозитарий направляет Регистратору подтверждение сверки либо отказ в сверке, которые должны содержать следующие данные:

- 1) номер и дата запроса сверки;
- 2) порядковый номер и дата внесения технической записи в регистрационном журнале Регистратора;
- 3) номер и дата подтверждения сверки или отказа в сверке, присвоенные Центральным депозитарием;
- 4) данные о результате проведенной сверки, в том числе дата и время ее проведения.

8.39.10.9. Отказ в сверке является:

- 1) согласием Центрального депозитария на внесение в регистрационный журнал технической записи об обратном зачислении на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария ценных бумаг, списанных с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария;
- 2) основанием для признания правильными данных о входящем остатке.

8.39.10.10. В случае получения Регистратором от Центрального депозитария отказа в сверке, Регистратор вносит в регистрационный журнал:

- 1) отметку об изменении статуса технической записи с «Ожидает сверки» на «Отказ в сверке» с указанием номера и даты полученного отказа в сверке, присвоенные Центральным депозитарием;
- 2) техническую запись о снятии блокировки ценных бумаг, по которым осуществляется комплексная операция, на лицевом счете зачисления;
- 3) техническую запись о зачислении на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария ценных бумаг, списанных с него.

8.39.10.11. В случае получения Регистратором подтверждения сверки, Регистратор вносит в регистрационный журнал:

- 1) отметку об изменении статуса технической записи с «Ожидает сверки» на «Сверено» с указанием номера и даты подтверждения сверки, присвоенные Центральным депозитарием;
- 2) техническую запись о снятии блокировки с количества ценных бумаг, по которому осуществляется операция, на лицевом счете зачисления.

8.39.10.12. Операция по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария считается завершенной только после внесения регистратором в регистрационный журнал технических записей, предусмотренных подпунктом 8.39.10.11 настоящих Правил.

8.39.10.13. Регистратор и Центральный депозитарий осуществляют действия, предусмотренные подпунктами 8.39.10.6 – 8.39.10.11 настоящих Правил, в течение одного рабочего дня, по результатом которого должны осуществить ежедневную сверку записей в соответствии с пунктом 8.39.6 настоящих Правил.

8.39.10.14. После получения Центральным депозитарием документов и (или) сведений о снятии ареста (снятии иного ограничения) с ценных бумаг, подлежащих выкупу, Центральный депозитарий сообщает о снятии ареста Регистратору.

8.39.10.15. В процессе обмена электронными документами с электронными подписями Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении списка владельцев, подтверждения сверки или отказа в сверке, а Центральный депозитарий направляет Регистратору подтверждение о получении требования о составлении списка, запроса на список владельцев, запроса сверки.

8.39.11.ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В СЛУЧАЯХ ПРИОБРЕТЕНИЯ, ВЫКУПА И РЕАЛИЗАЦИИ ЭМИТЕНТОМ РАЗМЕЩЕННЫХ ИМ ЦЕННЫХ БУМАГ, ПРИОБРЕТЕНИЯ ИЛИ ВЫКУПА ЦЕННЫХ БУМАГ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДОБРОВОЛЬНОГО, В ТОМ ЧИСЛЕ КОНКУРИРУЮЩЕГО, ИЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ГЛАВОЙ XI.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ»

8.39.11.1.Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, осуществляемые в случаях приобретения, выкупа и реализации Эмитентом размещенных им ценных бумаг, а также приобретения или выкупа ценных бумаг в связи с осуществлением добровольного, в том числе конкурирующего, или обязательного предложения в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах» (за исключением операции, осуществляемой в соответствии с пунктом 8.39.10 настоящих Правил) осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 8.39.5 настоящих Правил, с учетом особенностей, установленных подпунктом 8.39.11.2 настоящих Правил.

8.39.11.2.В каждом из встречных распоряжений, поданных Регистратору, должно быть указано имя (наименование) лица, отчуждающего ценные бумаги.

8.39.12.ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОГО ДОГОВОРА ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ИЛИ ИНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ С ВЛАДЕЛЬЦЕМ (ДОВЕРИТЕЛЬНЫМ УПРАВЛЯЮЩИМ) ЦЕННЫХ БУМАГ

8.39.12.1.При прекращении депозитарного договора Центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг, Центральный депозитарий направляет Регистратору в электронном виде список клиентов, сформированный на основании данных, имеющихся в Центральном депозитарии или предоставленных в Центральный депозитарий номинальным держателем (депозитарием), договор которого с владельцем (доверительным управляющим) прекращен. Списки клиентов составляются отдельно по каждому Реестру.

8.39.12.2.В каждом списке клиентов указывается (при наличии) следующая информация:

В отношении списка:

1)номер и дата списка, присвоенные Центральным депозитарием.

В отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:

1)номер лицевого счета;

2)тип счета;

3)ОГРН и дата его присвоения.

В отношении клиента:

1)номер, присвоенный Центральным депозитарием лицу, указанному в списке;

2)вид счета депо;

3)фамилия, имя, отчество, гражданство, вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата рождения, место регистрации, адрес для направления корреспонденции, банковские реквизиты (для физического лица);

4)полное наименование в соответствии с уставом, номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации, место нахождения, почтовый адрес, номер телефона, факса, электронный адрес, банковские реквизиты (для юридического лица);

5)идентификационный номер владельца.

В отношении ценных бумаг:

1)вид ценной бумаги;

2)государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

3)код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;

4)количество ценных бумаг, подлежащих зачислению на лицевой счет данного лица в Реестре;

5)все имеющиеся сведения об обременении ценных бумаг обязательствами, а также данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение.

8.39.12.3.Регистратор в течение 10 дней со дня получения списка клиентов открывает всем лицам, указанным в списке, лицевые счета в Реестре. Если информации, содержащейся в списке клиентов, недостаточно для открытия лицевого счета, Регистратор вправе зачислить ценные бумаги на счет (счета) неустановленных лиц.

8.39.12.4.Порядок взаимодействия Центрального депозитария и Регистратора при проведении операции списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (в том числе внесение Регистратором технических записей в регистрационный журнал, проведение сверки, выдача информации из реестра и пр.) определяется подпунктами 8.39.10.6 – 8.39.10.13 настоящих Правил, за исключением положений о проведении комплексной операции.

8.39.12.5. В процессе обмена электронными документами с электронной подписью Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении списка клиентов, подтверждения сверки или отказа в сверке, а Центральный депозитарий направляет Регистратору подтверждение о получении запроса сверки.

8.39.13. ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ, СВЯЗАННЫЕ С РЕОРГАНИЗАЦИЕЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

8.39.13.1. Если коэффициент конвертации при проведении операции (коэффициент распределения) равен 1, Регистратор, осуществляющий ведение Реестра реорганизуемого Эмитента, уведомляет Центральный депозитарий о предстоящей операции не позднее даты ее проведения (далее по тексту – уведомление о глобальной операции).

8.39.13.2. Если коэффициент конвертации (коэффициент распределения) отличен от 1:

1) Регистратор, осуществляющий ведение Реестра реорганизуемого Эмитента, направляет в Центральный депозитарий запрос в порядке, предусмотренном в пункте 8.39.8 настоящих Правил, в день поступления Регистратору распоряжения Эмитента на проведение соответствующей операции;

2) Центральный депозитарий в срок, не превышающий 3 дней, включая день направления запроса, в порядке, предусмотренном пунктом 8.39.8 настоящих Правил, направляет Регистратору список владельцев, на основании которого Регистратор осуществляет расчет количества ценных бумаг, подлежащих зачислению на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария в результате конвертации (распределения); Регистратор оформляет такой расчет в виде Реестра распределения.

8.39.13.3. На основании распоряжения Эмитента Регистратор осуществляет, в том числе, внесение в регистрационный журнал:

1) соответствующих технических записей о списании (зачислении) ценных бумаг с лицевого счета (на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария, такой технической записи присваивается статус «Ожидается сверки», о чем делается отметка в регистрационном журнале;

2) технической записи о блокировке количества ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария (при операции зачисления).

8.39.13.4. После внесения в регистрационный журнал технических записей Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос сверки при глобальной операции, содержащий следующие данные:

В отношении запроса и записи:

1) номер и дата запроса, присвоенные Регистратором;

2) дата, в которую была проведена техническая запись.

В отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:

1) номер лицевого счета;

2) вид счета;

3) ОГРН и дата его присвоения.

В отношении ценных бумаг, которые учитывались на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария до проведения глобальной операции:

1) государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

2) код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;

3) входящий остаток и исходящий остаток;

4) реестр распределения (если коэффициент отличен от 1), включающий в себя идентификационные номера владельцев и количество ценных бумаг, подлежащих зачислению каждому владельцу.

8.39.13.5. Сверка технической записи о глобальной операции осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 8.39.10.8 – 8.39.10.11 настоящих Правил.

8.39.13.6. Регистратор и Центральный депозитарий осуществляют действия, предусмотренные подпунктами 8.39.13.3-8.39.13.5 настоящих Правил, в течение одного рабочего дня, по результатам которого они должны осуществить ежедневную сверку в соответствии с пунктом 8.39.6 настоящих Правил.

8.39.13.7. В процессе обмена электронными документами с электронной подписью Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении списка владельцев (если коэффициент конвертации отличен от 1), подтверждения сверки или отказа в сверке, а Центральный депозитарий направляет Регистратору подтверждение о получении уведомления о корпоративном действии, запроса на список владельцев (если коэффициент конвертации отличен от 1), запроса сверки при глобальной операции.

8.39.14. ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ, СВЯЗАННЫЕ С КОНВЕРТАЦИЕЙ ЦЕННЫХ БУМАГ ПРИ ИЗМЕНЕНИИ НОМИНАЛЬНОЙ СТОИМОСТИ, ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ПРАВ, ПРИ КОНСОЛИДАЦИИ И ДРОБЛЕНИИ

8.39.14.1. Если коэффициент конвертации при проведении операции (коэффициент консолидации/коэффициент дробления) равен 1, Регистратор направляет Центральному депозитарию уведомление о глобальной операции не позднее, чем за один рабочий день до даты ее проведения.

8.39.14.2. Если коэффициент конвертации (коэффициент консолидации/коэффициент дробления) отличен от 1:

1) Регистратор направляет в Центральный депозитарий запрос в порядке, предусмотренном пунктом 8.39.8 настоящих Правил, в день поступления Регистратору распоряжения Эмитента на проведение соответствующей операции;

2) Центральный депозитарий в срок, не превышающий 3 дней, включая день направления запроса, в порядке, предусмотренном пунктом 8.39.8 настоящих Правил, направляет Регистратору список владельцев, на основании которого Регистратор осуществляет расчет количества ценных бумаг, подлежащих зачислению а лицевой счет номинального держателя центрального депозитария в результате конвертации (консолидации/дробления); Регистратор оформляет такой расчет в виде Реестра распределения.

8.39.14.3. После внесения в регистрационный журнал технических записей о глобальной операции Регистратор и Центральный депозитарий совершают сверку таких записей в порядке, предусмотренном подпунктами 8.39.13.4-8.39.13.6 настоящих Правил.

8.39.14.4. В процессе обмена электронными документами с электронной подписью Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении списка владельцев (если коэффициент конвертации отличен от 1), подтверждения сверки или отказа в сверке, а Центральный депозитарий направляет Регистратору подтверждение о получении уведомления о глобальной операции, запроса на список владельцев (если коэффициент конвертации отличен от 1), запроса сверки при глобальной операции.

8.39.15. ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОБЪЕДИНЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ, АННУЛИРОВАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО НОМЕРА (КОДА) ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ И (ИЛИ) ПРИСВОЕНИЕМ ВЫПУСКУ ЦЕННЫХ БУМАГ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

8.39.15.1. При совершении операций, связанных с объединением дополнительных выпусков ценных бумаг, аннулированием индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и (или) присвоением выпуску ценных бумаг единого государственного регистрационного номера, Регистратор направляет Центральному депозитарию уведомление о глобальной операции не позднее, чем за 1 рабочий день до даты ее проведения.

8.39.15.2. После внесения в регистрационный журнал технических записей о проведении глобальной операции Регистратор и Центральный депозитарий совершают сверку записей в порядке, предусмотренном подпунктами 8.39.13.4-8.39.13.6 настоящих Правил.

8.39.15.3. В процессе обмена электронными документами с электронной подписью Регистратор направляет Центральному депозитарию подтверждение о получении подтверждения сверки или отказа в сверке, а Центральный депозитарий направляет Регистратору подтверждение о получении уведомления о глобальной операции, запроса сверки.

9. РАСКРЫТИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ

9.1. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА

9.1.1. Регистратор раскрывает заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

- 1) место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- 2) перечень Эмитентов, реестры которых ведет Регистратор;
- 3) место нахождения и почтовые адреса Трансфер-агентов Регистратора;
- 4) почтовые адреса и полномочия обособленных подразделений (филиалов) Регистратора;
- 5) формы распоряжений и иных документов, необходимых для проведения операций;
- 6) настоящие Правила;
- 7) прейскурант цен на услуги Регистратора;
- 8) фамилия, имя, отчество единоличного исполнительного органа Регистратора и руководителей его обособленных подразделений (филиалов)
- 9) иную информацию, которую Регистратор обязан раскрывать в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Банка России.

9.1.2. Регистратор раскрывает информацию, указанную в подпункте 9.1.1 настоящих Правил, в сети Интернет по адресу: <http://www.sibreg.ru> или предоставляет на обозрение по запросам заинтересованных лиц в помещении Регистратора (его обособленных подразделений), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

9.2.1. Для получения информации из реестра обратившееся лицо представляет Регистратору следующие документы:

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

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

- 1) Эмитент;
- 2) зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;

3)уполномоченные представители государственных органов;

4)нотариус по делам о наследстве.

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

9.2.3.Регистратор 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 к Регистратору, а зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель не явились в установленный срок.

9.3.ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТУ

9.3.1.Для получения Эмитентом информации из реестра Регистратору представляются следующие документы:

1)**распоряжение Эмитента на получение информации из реестра**, подписанное уполномоченным лицом Эмитента, имеющим право на получение информации из реестра в соответствии со списком, указанным в подпункте 9.3.2 настоящих Правил, или должностным лицом Эмитента, имеющим право действовать от имени общества без доверенности, и скрепленное основной круглой печатью Эмитента (*по форме № 27 настоящих Правил*);

2)**документ, удостоверяющий личность** (в случае предоставления документов лично, предъявляется Регистратору);

3)**доверенность на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;

4)**доверенность на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленная в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

9.3.2.Регистратору предоставляется Список должностных лиц Эмитента, имеющих право на получение информации из реестра, содержащий следующие сведения:

1)фамилия, имя, отчество должностного лица;

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

3)должность;

4)объем информации, которую имеет право получать должностное лицо;

5)образец подписи должностного лица.

9.3.3.Список должностных лиц Эмитента, имеющих право на получение информации из реестра, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Эмитента на основании Устава, и скрепляется основной круглой печатью.

9.3.4.Эмитенту может быть предоставлена информация о лице, которому открыт лицевой счет, а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента, которые учитываются на указанном лицевом счете, если это необходимо для исполнения им обязанностей, предусмотренных федеральными законами, и в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.

9.4.ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ОРГАНОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

1)Судебные органы:

- суды общей юрисдикции (в соответствии со статьей 13 Гражданского процессуального кодекса РФ);
- арбитражные суды (в соответствии со статьей 16 Арбитражного процессуального кодекса РФ);
- служба судебных приставов-исполнителей (в соответствии с пунктом 2 статьи 12 Федерального закона № 118-ФЗ от 21.07.1997 г. «О судебных приставах»).

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

- органы внутренних дел РФ (в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 3-ФЗ от 07.02.2011 г. «О полиции»);
- органы Федеральной службы безопасности РФ (в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 40-ФЗ от 03.04.1995 г. «О федеральной службе безопасности»).

3)Министерство юстиции РФ, Федеральные органы государственной охраны, органы пограничной службы РФ, таможенные органы РФ, Служба внешней разведки РФ.

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

- 5) Антимонопольные органы (в соответствии со статьей 25 Федерального закона № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. «О защите конкуренции»).
- 6) Банк России.
- 7) Федеральная служба по финансовому мониторингу (в соответствии со статьей 7 Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма»).
- 8) Налоговые органы (в соответствии со статьей 93.1 Налогового кодекса РФ).
- 9) Избирательные комиссии (в соответствии со статьей 8.6 Федерального закона № 39-ФЗ от 22.04.1996 г. «О рынке ценных бумаг»).

9.4.3. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа, скрепленного основной круглой печатью.

9.4.4. Запрос должен содержать следующие сведения:

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

9.4.5. Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

9.4.6. Информация о лице, которому открыт лицевой счет, в том числе информация и операции, содержащиеся по такому лицевому счету, может быть предоставлена судам и арбитражным судам (судьям), Банку России, а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики при наличии согласия руководителя указанных органов, а также в случаях и объеме, предусмотренных федеральным законом, избирательным комиссиям при осуществлении ими функций по контролю за порядком формирования и расходованием средств избирательных фондов, фондов референдума, за источниками и размерами имущества, получаемого политическими партиями, их региональными отделениями и иными зарегистрированными структурными подразделениями в виде пожертвований граждан и юридических лиц, а также за источниками денежных средств и иного имущества политических партий, их региональных отделений и иных зарегистрированных структурных подразделений, полученных в результате совершения сделок.

9.4.7. Регистратор обязан получать в порядке, установленном Банком России по согласованию с Центральной избирательной комиссией Российской Федерации, и рассматривать поступившие от Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, избирательных комиссий субъектов Российской Федерации запросы о предоставлении сведений о ценных бумагах, принадлежащих кандидатам в депутаты или на иные выборные должности, а в случаях, предусмотренных федеральным законом, сведений о ценных бумагах, принадлежащих супругам и несовершеннолетним детям кандидатов в депутаты или на иные выборные должности, направляемые в целях проведения предусмотренной законодательством Российской Федерации о выборах проверки достоверности сведений, представленных кандидатами в депутаты или на иные выборные должности в избирательные комиссии. При наличии запрашиваемых сведений Регистратор обязан направлять указанные сведения в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации, избирательные комиссии субъектов Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Банком России по согласованию с Центральной избирательной комиссией Российской Федерации, в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации о выборах.

9.5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ

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

- 1) **распоряжения на выдачу информации из реестра**, подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящих Правил (*по форме № 26 настоящих Правил*);
- 2) **документа, удостоверяющего личность** (в случае представления документов лично, предъявляется Регистратору);
- 3) **доверенности на уполномоченного представителя**, представившего документы Регистратору, оформленной в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил;
- 4) **доверенности на уполномоченного представителя**, подписавшего распоряжение, оформленной в соответствии с требованиями пункта 6.6 настоящих Правил.

9.5.2. Регистратор предоставляет зарегистрированным лицам информацию из реестра в виде следующих документов:

- 1) Уведомление (отчет) о совершении операций.
- 2) Выписка по лицевому счету из реестра на дату, указанную в выписке.

3) Данные из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных в реестре лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на лицевых счетах (для зарегистрированного лица, владеющего более 1 процента голосующих акций Эмитента).

4) Справка (отчет) об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени.

5) Справка о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа).

6) 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.

9.5.3. 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.

9.5.4. Если уведомление (отчет) о совершении операции по лицевому счету, выписка из реестра или справка (отчет) об операциях, совершенных по лицевому счету, представляются в период, когда в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации приостановлены операции с ценными бумагами в связи с реорганизацией Эмитента или заблокированы в соответствии с пунктом 8.36.8 настоящих Правил указанные документы составляются на дату приостановки (блокировки) операций и должны содержать указание на такое приостановление (блокировку) операций и ее основание.

9.5.5. Уведомление (отчет) о совершении операции предоставляется Регистратором не позднее 3 рабочих дней с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего распоряжения или даты совершения операции. Выписка из реестра и справка (отчет) об операциях, совершенных по лицевому счету, предоставляются Регистратором не позднее 3 рабочих дней с даты получения документов, или, если распоряжение содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению выписка из реестра или справка (отчет) об операциях, - с указанной даты.

Если нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Правилами предусмотрено предоставление уведомлений (отчетов) о совершении операций без распоряжений зарегистрированных лиц, уведомление (отчет) о совершении операции предоставляется не позднее 3 рабочих дней с даты совершения операции. При этом, если документы, являющиеся основанием для совершения операции по счетам, были предоставлены Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление (отчет) о совершении операции направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

9.5.6. В целях проведения сверки Регистратор предоставляет каждому номинальному держателю справку об операциях по его лицевому счету без предъявления номинальным держателем требования о предоставлении указанной справки в порядке и в сроки, предусмотренные п. 9.5.7 настоящих Правил.

9.5.7. В случае списания и (или) зачисления по лицевому счету номинального держателя ценных бумаг Регистратор не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции, предоставляет такому номинальному держателю справку об операциях по лицевому счету за тот день, в который была проведена операция, через электронный документооборот с электронной подписью.

Справка об операциях по лицевому счету, предоставляемая номинальному держателю в соответствии с настоящим пунктом, должна содержать следующую информацию:

1) количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете номинального держателя по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций);

2) указанные в распоряжении, на основании которого проведена операция, реквизиты договоров номинальных держателей с их клиентами.

9.5.8. Регистратор предоставляет зарегистрированным лицам информацию из реестра способом, указанным в заявлении на открытие (внесение изменений в информацию) лицевого счета, если иное не указано в распоряжении на предоставление информации. в течение сроков, установленных настоящими Правилами.

9.5.9. В случае, если в предоставленных документах по лицевому счету зарегистрированного лица указан способ предоставления информации из реестра «лично у Регистратора» или не произведена оплата услуги по направлению информации из реестра почтовым отправлением, и при этом зарегистрированное лицо (его уполномоченный представитель) не явилось в течение одного месяца с даты поступления Регистратору распоряжения (запроса) на предоставление информации из реестра, то услуга по предоставлению информации из реестра считается оказанной Регистратором. Невостребованная информация из реестра с истекшим сроком хранения подлежит уничтожению.

При обращении зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) за информацией из реестра, уничтоженной в связи с истечением срока хранения, зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) предоставляется новое распоряжение (запрос) на предоставление информации из реестра и производит оплату услуг Регистратора в соответствии с Прейскурантом (тарифом), действующим на момент подачи распоряжения (запроса).

9.6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЛИЦАМ, В ПОЛЬЗУ КОТОРЫХ ЗАФИКСИРОВАНО (ЗАРЕГИСТРИРОВАНО) ОБРЕМЕНЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

9.6.1. Если Регистратором зафиксировано обременение ценных бумаг либо зарегистрирован факт их обременения, в том числе залог, информация о лице, которому открыт лицевой счет и по лицевому счету которого внесена запись об обременении ценных бумаг, а также информация о таком счете, включая операции по нему, может быть предоставлена лицу, в пользу которого зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг, в порядке, установленном Банком России.

9.6.2. Залогодержатель, суд или орган, в производстве которого находится уголовное дело, вправе получить информацию о заложенных ценных бумагах в виде справки из реестра, содержащей сведения, предусмотренные пунктом 9.6.3 настоящих Правил.

9.6.3. Справка из реестра о заложенных ценных бумагах содержит следующие данные:

В отношении заложенных ценных бумаг

- 1) полное наименование Эмитента;
- 2) количество заложенных ценных бумаг, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- 3) вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска заложенных ценных бумаг;
- 4) номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- 5) номер и дата договора о залоге;
- 6) содержащиеся в информации лицевого счета залогодателя условия залога.

В отношении залогодержателя

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц);
- 3) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- 4) номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица);
- 5) ОГРН, дата присвоения ОГРН и наименование государственного органа, присвоившего ОГРН (для российского юридического лица);
- 6) полное наименование судебного органа или соответствующего государственного органа (указывается в случае передачи ценных бумаг в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело).

В отношении залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям

- 1) сведения о том, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей

- 1) фамилия, имя, отчество (для физических лиц);
- 2) полное наименование (для юридических лиц).

9.6.4. Регистратор предоставляет залогодержателю справку из реестра способом, указанным в анкете, в течение сроков, установленных настоящими Правилами.

10. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ТРАНСФЕР-АГЕНТАМИ

10.1. Регистратор вправе на основании трансфер-агентского договора (*форма № 32 настоящих Правил*) поручить юридическому лицу (иному регистратору, депозитарию, брокеру) – Трансфер-агенту функции по приему от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) и передаче Регистратору информации и документов, необходимых для проведения операций в реестре, а также функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) информации и документов, полученных от Регистратора.

10.2. Трансфер-агент действует от имени и за счет Регистратора на основании договора поручения или агентского договора, заключенного с Регистратором, а также выданной им доверенности.

При осуществлении своей деятельности Трансфер-агенты обязаны указывать, что они действуют от имени и по поручению Регистратора, а также предъявлять всем заинтересованным лицам доверенность, выданную Регистратором.

10.3. В случаях, предусмотренных договором и доверенностью, Трансфер-агенты вправе:

- 1) принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре;
- 2) передавать зарегистрированным и иным лицам выписки по лицевым счетам, уведомления и иную информацию из реестра, которые предоставлены Регистратором.

10.4. Трансфер-агенты обязаны:

- 1) принимать меры по идентификации лиц, подающих документы, необходимые для проведения операций в реестре;
- 2) обеспечивать доступ Регистратора к своей учетной документации по его требованию;
- 3) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с осуществлением функций Трансфер-агента;
- 4) осуществлять проверку полномочий лиц, действующих от имени зарегистрированных лиц;
- 5) удостоверять подписи физических лиц в порядке, предусмотренном Федеральным органом исполнительной власти на рынке ценных бумаг;
- 6) соблюдать иные требования, установленные нормативными правовыми актами в сфере финансовых рынков.

10.5. Течение срока проведения операции в реестре (срока для отказа в проведении операции в реестре) начинается с момента приема Трансфер-агентом документов для проведения операции в реестре.

10.6. Регистратор и Трансфер-агент предоставляют заинтересованным лицам по их запросам информацию о функциях, выполняемых Трансфер-агентом в соответствии с заключенным договором.

10.7. Регистратор, заключивший договор с Трансфер-агентом, не освобождается от ответственности за ведение и хранение реестра.

10.8. Регистратор обязан возместить убытки, причиненные в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Трансфер-агентом своих функций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.9. Регистратор вправе требовать у Трансфер-агента возмещения ущерба, нанесенного Регистратору вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Трансфер-агентом своих функций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.10. Трансфер-агент вправе предоставлять информацию из реестра, полученную от Регистратора, обратившимся к нему лицам в сроки и порядке, предусмотренные договором Регистратора с Трансфер-агентом.

10.11. Регистратор вправе вносить изменения в реестр на основе информации о принятых документах, полученной от Трансфер-агента.

10.12. Трансфер-агент не вправе:

- 1) проводить какие-либо операции в реестре;
- 2) передавать Регистратору информацию о необходимости проведения операций в реестре, не основанную на поручении зарегистрированного лица;
- 3) передавать зарегистрированным лицам информацию, не подтвержденную Регистратором.

10.13. Трансфер-агент обязан осуществлять прием документов на основе требований законодательства РФ о ценных бумагах и требований, установленных настоящими Правилами к оформлению документов для проведения соответствующих операций в реестре.

10.14. Трансфер-агент обязан информировать обратившихся к нему лиц о сроках предоставления информации.

10.15. Трансфер-агент обязан осуществлять ведение журнала отправленных (принятых) документов и информации.

10.16. Регистратор и Трансфер-агент обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме с электронной подписью.

10.17. Регистратор обязан осуществлять ведение журнала принятых (отправленных) документов Трансфер-агента.

10.18. Контроль Регистратора за взаимодействием с Трансфер-агентом осуществляется:

- 1) путем периодической сверки журналов отправленных (принятых) документов и информации, проводимой в сроки, указанные в договоре Регистратора с Трансфер-агентом;
- 2) путем сверки полученных от Трансфер-агентов оригиналов документов, с ранее поступившими копиями или иными документами.

11. ГАРАНТИЯ ПОДПИСИ

11.1. Профессиональные участники рынка ценных бумаг имеют право гарантировать подпись на распоряжении о совершении операции.

11.2. Профессиональный участник, гарантирующий подпись, именуется гарантом.

11.3. Подпись на распоряжении о совершении операции может быть гарантирована только профессиональным участником рынка ценных бумаг, за исключением Регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг).

11.4. Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

- 1) подпись на распоряжении совершена лицом, указанным в этом распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;
- 2) подпись уполномоченного представителя на распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

11.5. Гарантия подписи свидетельствует только о подписи на распоряжении о совершении операции и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается распоряжение.

11.6. Гарант подписи обязуется возместить Регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания распоряжения о совершении операции неуполномоченным лицом.

11.7. Регистратор не имеет права требовать от профессиональных участников рынка ценных бумаг гарантии подписи или обуславливать вопрос о внесении записи в реестр наличием гарантии подписи.

11.8. Регистратор имеет право не принять гарантию подлинности подписи лица на распоряжении о совершении операции. Такое распоряжение исполняется в общем порядке.

11.9. Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на распоряжении о совершении операции с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи.

11.10. Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

11.11.Способы установления гарантии подписи:

- 1)заключение Регистратором и гарантом договора программы гарантии подписи;
- 2)объявление Регистратором правил гарантии подписи, устанавливающих требования к гарантии подписи;
- 3)объединение Регистраторов в программу гарантии подписи, в которой устанавливаются единые правила гарантии подписи.

11.12.Регистратор информирует заинтересованных лиц о Правилах гарантии подписи или о Правилах, принятых в программе гарантии подписи, участником которой он является, в порядке, установленном в пункте 9.1 настоящих Правил.

11.13.Правила гарантии подписи предусматривают способ установления гарантии подписи, пределы ответственности гаранта и иные требования, соответствующие нормативным правовым актам Российской Федерации.

11.14.Профессиональные участники рынка ценных бумаг, имеющие намерение применять гарантию подписи, становятся участниками программы при условии соблюдения ими всех требований, предъявляемых к гарантам правилами такой программы.

11.15.Регистратор принимает гарантию подписи, если он заключил с гарантом договор программы гарантии подписи или объявил о правилах гарантии подписи, или вступил в программу гарантии подписи, и гарант исполнил все требования, установленные таким договором или правилами, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

11.16.Гарантия подписи оформляется путем проставления на распоряжении о совершении операции отметки «Подпись гарантирована», полного наименования гаранта, печати гаранта, подписи сотрудника, уполномоченного гарантировать подписи, и дату выдачи гарантии.

11.17.Регистратор вправе обратиться в суд в случае отказа гаранта возместить ему убытки.

11.18.Регистратор вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта.

11.19.Если Регистратор принимает гарантию подписи с превышением пределов ответственности гаранта, то он несет риск убытков в части, превышающей установленные пределы ответственности гаранта.

12.ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

12.1.Взаимодействие Регистратора с зарегистрированными лицами может осуществляться посредством ЭДО на основании заключенного соглашения (договора) об обмене ЭД.

12.2.Формирование, отправка, прием и обработка электронных документов осуществляются Регистратором в соответствии с настоящими Правилами и заключенным между Регистратором и участниками ЭДО соглашением (договором) об обмене ЭД.

12.3.В случаях использования электронных документов Регистратором должны применяться только сертифицированные средства электронной подписи.

12.4.В течение сроков, установленных федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации для хранения соответствующих документов, система электронного документооборота Регистратора обеспечивает:

- 1)доступ к электронным документам, информации о датах и времени их получения (отправки), адресатах, а также возможность поиска документов по их реквизитам;
- 2)ежедневное резервное копирование и архивное хранение электронных документов, их реквизитов, включая информацию о датах и времени получения (отправки) и адресатах;
- 3)возможность восстановления электронных документов;
- 4)в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения, повреждений линий связи, ведущих к технической невозможности использования электронных документов, передачу лицам, с которыми осуществляется взаимодействие с использованием электронных документов, соответствующих документов и информации на бумажном носителе до устранения технической невозможности использования электронных документов;
- 5)при возникновении технической невозможности использования электронных документов незамедлительное уведомление об этом лиц, с которыми осуществляется взаимодействие с использованием электронных документов.

12.5.Регистратор должен предварительно уведомить Банк России о начале использования им электронных документов.

12.6.Информация о порядке и условиях обмена электронными документами Регистратором доступна заинтересованным лицам с момента начала использования электронных документов на сайте Регистратора в сети Интернет: www.sibreg.ru.

12.7.Регистратор обязан по требованию Банка России предоставить:

- 1)документы в электронной форме и (или) его копию на бумажном носителе, заверенную в установленном порядке;
- 2)информацию о датах и времени получения (отправки), адресатах электронных документов.

12.8.По запросу номинального держателя документы (информация), переданные в виде электронных документов, должны быть дополнительно предоставлены на бумажном носителе уполномоченному представителю

номинального держателя или направлены номинальному держателю заказным письмом в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения запроса.

12.9. Особенности приема и обработки электронных документов

12.9.1. Электронный документ считается полученным или представленным с момента получения подтверждения о поступлении электронного документа его отправителем.

12.9.2. Электронные документы должны содержать информацию, соответствующую требованиям федеральных законов, иных правовых актов и нормативных правовых актов в сфере финансовых рынков.

12.9.3. В ЭДО участвуют только те электронные документы, которые указаны в соглашении (договоре) об обмене ЭД.

12.9.4. В случае невозможности использования ЭДО в соглашении (договоре) об обмене ЭД может быть предусмотрена возможность перехода на обмен бумажными документами в соответствии с настоящим Правилами.

12.9.5. Особенности обмена ЭД и порядка обработки ЭД содержатся в соглашении (договоре) об обмене ЭД.

12.9.6. При получении ЭД Регистратором осуществляется:

- 1) разархивирование поступившего ЭД в соответствии с заключенным соглашением (договором) об обмене ЭД;
- 2) расшифрование поступившего ЭД в соответствии с заключенным соглашением (договором) об обмене ЭД;
- 3) удостоверение личности лица, от которого исходит ЭД (проверка соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием сертификата ключа подписи принадлежности электронной подписи в ЭД владельцу сертификата ключа подписи);
- 4) проверка формата полученного ЭД согласно требованиям, установленным в заключенном соглашении (договоре) об обмене ЭД;
- 5) проверка целостности ЭД (отсутствие искажений по отношению к первоначальному виду отправленного документа).

12.9.7. В случае отсутствия целостности ЭД, либо подлинности электронной подписи, либо несоответствия поступившего ЭД установленному формату, либо невозможности расшифрования ЭД, ЭД считается неполученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению.

12.9.8. В случае соответствия поступившего ЭД требованиям настоящего раздела Правил Регистратор регистрирует документ в журнале учета входящих документов и принимает к исполнению в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами.

12.9.9. Проставление на ЭД служебных отметок (о приеме, об исполнении, об исполнителе, о дате исполнения) осуществляется Регистратором в электронном виде в базе данных ЭДО реестра в соответствии с заключенным соглашением (договором) об обмене ЭД.

Проставление на ЭД служебных отметок (о приеме, об исполнении, об исполнителе, о дате исполнения) осуществляется Регистратором в бумажном виде в случае выдачи копии ЭД.

12.10. Особенности учета и хранения электронных документов

12.10.1. Полученные и отправленные ЭД регистрируются и учитываются Регистратором в соответствии с требованиями настоящих Правил и заключенным соглашением (договором) об обмене ЭД.

12.10.2. Хранение и резервное копирование ЭД осуществляется Регистратором в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего документооборота и контроля для хранения и резервного копирования в электронном виде реестра.

12.10.3. Регистратор хранит ЭД в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами для бумажных документов реестра.

12.10.4. Требования к бумажным копиям ЭД устанавливаются в соглашении (договоре) об обмене ЭД.

12.10.5. Бумажные копии ЭД должны быть:

- 1) идентичны подлиннику;
- 2) удостоверены подписью уполномоченного представителя участника ЭДО;
- 3) содержать отметку «Копия ЭД».

13. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРА

ЗАЯВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА	ФОРМА 1
ЗАЯВЛЕНИЕ НОТАРИУСА	ФОРМА 2
ЗАЯВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	ФОРМА 3
АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА (ДЕЕСПОСОБНОГО)	ФОРМА 4
АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА (НЕДЕЕСПОСОБНОГО, НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНОГО)	ФОРМА 5
АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ	ФОРМА 6
АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО	ФОРМА 7
АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	ФОРМА 8
АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ	ФОРМА 9
АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО	ФОРМА 10
АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ	ФОРМА 11
АНКЕТА ЭМИТЕНТА	ФОРМА 12
АНКЕТА ДЕПОЗИТНОГО ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОТАРИУСА	ФОРМА 13
РАСПОРЯЖЕНИЕ О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ	ФОРМА 14
ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ	ФОРМА 15
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ ЗАЛОГА	ФОРМА 16
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА	ФОРМА 17
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА	ФОРМА 18
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В СВЯЗИ С ОБРАЩЕНИЕМ НА НИХ ВЗЫСКАНИЯ	ФОРМА 19
РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫХ БУМАГ	ФОРМА 20
РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ / СНЯТИИ ЗАПИСИ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ	ФОРМА 21
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ	ФОРМА 22
РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	ФОРМА 23
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА	ФОРМА 24
УВЕДОМЛЕНИЕ (ОТЧЕТ) ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО СЧЕТУ	ФОРМА 25
РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА	ФОРМА 26
РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА	ФОРМА 27
АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ	ФОРМА 28
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ВЫКУПАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ	ФОРМА 29
РАСПОРЯЖЕНИЕ О СПИСАНИИ ВЫКУПАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ	ФОРМА 30
СПРАВКА (ОТЧЕТ) ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ	ФОРМА 31
ТИПОВОЙ ДОГОВОР С ТРАНСФЕР-АГЕНТОМ	ФОРМА 32
УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАДЕРЖКЕ В ИСПОЛНЕНИИ ОПЕРАЦИИ	ФОРМА 33
РАСПОРЯЖЕНИЕ ВЛАДЕЛЬЦА О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДЕПОЗИТ НОТАРИУСА	ФОРМА 34
ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА	ФОРМА 35
РАСПОРЯЖЕНИЕ С УЧАСТИЕМ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ	ФОРМА 36
РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОТМЕНУ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИИ С УЧАСТИЕМ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ	ФОРМА 37
РАСПОРЯЖЕНИЕ О РАЗМЕЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ	ФОРМА 38
ВОПРОСНИК НА УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ	ФОРМА 39
ВОПРОСНИК К АНКЕТЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА	ФОРМА 40
ВОПРОСНИК К АНКЕТЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (АНКЕТЕ ЭМИТЕНТА)	ФОРМА 41

ФОРМА № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в информацию лицевого счета / открыть лицевой счет в Реестре акционеров

Полное наименование Эмитента _____
ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО¹ <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> доверительный управляющий ФИО _____ дата рождения _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу: _____ Адрес места жительства _____ <input type="checkbox"/> имеется бенефициарный владелец ² <input type="checkbox"/> бенефициарным владельцем является само ФЛ
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ³: ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____
Способ предоставления (направления) информации из реестра: <input type="checkbox"/> заказное письмо <input type="checkbox"/> лично у Регистратора Способ предоставления (направления) Регистратору распоряжений по внесению записей по лицевому счету и распоряжений на предоставление информации из реестра: <input type="checkbox"/> почтовое отправление <input type="checkbox"/> лично у Регистратора Прошу уведомить об открытии лицевого счета (при условии платы услуг Регистратора) путем: <input type="checkbox"/> получения уведомления лично в офисе Регистратора <input type="checkbox"/> направления уведомления заказным письмом при условии оплаты услуг Регистратора согласно его прейскуранту (тарифу) за направление почтовой корреспонденции <input type="checkbox"/> не уведомлять об открытии лицевого счета Прошу уведомить об отказе в открытии лицевого счета путем: <input type="checkbox"/> получения уведомления у Регистратора <input type="checkbox"/> направления уведомления заказным письмом <input type="checkbox"/> через трансфер-агента <input type="checkbox"/> через эмитента Характер деловых отношений с регистратором (планируемые операции): внесение записей в реестр и получение информации из реестра. Сведения о финансовом положении: <input type="checkbox"/> устойчивое <input type="checkbox"/> признан банкротом Сведения о деловой репутации: <input type="checkbox"/> отзывов о деловой репутации не имеется <input type="checkbox"/> копия отзыва прилагается

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Обязуюсь оплатить услуги Регистратора согласно его прейскуранту (тарифу) до внесения записей в реестр и предоставления информации из реестра. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредоставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись физического лица или его уполномоченного представителя

_____/_____
 ФИО

Входящий номер _____
 Принято: « ____ » _____ 20 ____ г.
 Подпись отв. сотрудника Регистратора:

Исполнено: « ____ » _____ 20 ____ г.
 Подпись ответственного сотрудника
 Регистратора:

¹ При открытии лицевого счета владельца для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги сведения указываются в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

² При выбранном варианте заполняется вопросник к анкете.

³ Заполняется при подписании и (или) предоставлении заявления уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к заявлению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе.

ФОРМА № 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в информацию лицевого счета / открыть лицевой счет в Реестре акционеров

Полное наименование Эмитента _____
НОТАРИУС <input type="checkbox"/> депозитный лицевой счет ФИО _____ дата рождения _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу: _____ Адрес места жительства _____ Номер лицензии _____ дата выдачи лицензии _____ Наименование органа, выдавшего лицензию _____ Номер и дата приказа о назначении на должность нотариуса _____ Адрес места осуществления нотариальной деятельности _____
ЛИЦО, ЗАМЕЩАЮЩЕЕ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО НОТАРИУСА⁴: ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____
Способ предоставления (направления) информации из реестра: <input type="checkbox"/> заказное письмо <input type="checkbox"/> лично у Регистратора Способ предоставления (направления) Регистратору распоряжений по внесению записей по лицевому счету и распоряжений на предоставление информации из реестра: <input type="checkbox"/> почтовое отправление <input type="checkbox"/> лично у Регистратора Прошу уведомить об открытии лицевого счета (при условии платы услуг Регистратора) путем: <input type="checkbox"/> получения уведомления лично в офисе Регистратора <input type="checkbox"/> направления уведомления заказным письмом при условии оплаты услуг Регистратора согласно его прейскуранту (тарифу) за направление почтовой корреспонденции <input type="checkbox"/> не уведомлять об открытии лицевого счета Прошу уведомить об отказе в открытии лицевого счета путем: <input type="checkbox"/> получения уведомления у Регистратора <input type="checkbox"/> направления уведомления заказным письмом <input type="checkbox"/> через трансфер-агента <input type="checkbox"/> через эмитента Характер деловых отношений с регистратором (планируемые операции): внесение записей в реестр и получение информации из реестра. Сведения о финансовом положении: <input type="checkbox"/> устойчивое <input type="checkbox"/> признан банкротом Сведения о деловой репутации: <input type="checkbox"/> отзыв о деловой репутации не имеется <input type="checkbox"/> копия отзыва прилагается

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Обязуюсь оплатить услуги Регистратора согласно его прейскуранту (тарифу) до внесения записей в реестр и предоставления информации из реестра. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись нотариуса или лица, замещающего временно отсутствующего нотариуса

_____/_____
 ФИО

Входящий номер _____
 Принято: « ____ » _____ 20 ____ г.
 Подпись отв. сотрудника Регистратора: _____

Исполнено: « ____ » _____ 20 ____ г.
 Подпись ответственного сотрудника
 Регистратора: _____

⁴ Дополнительно к заявлению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе (лице, замещающем временно отсутствующего нотариуса).

ЗАЯВЛЕНИЕ⁵

Прошу внести изменения в информацию лицевого счета / открыть лицевой счет в Реестре акционеров

Полное наименование Эмитента _____	
ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО	
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> депозитный лицевой счет	
Полное наименование _____	
Адрес места нахождения _____	
Наименование органа, присвоившего ОГРН ⁶ _____	
Дата присвоения ОГРН _____	ОГРН _____
Наименование органа, осуществившего регистрацию ⁷ : _____	
Номер _____	дата регистрации _____
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ⁸:	
ФИО _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____	
Серия документа _____ номер _____	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
Способ предоставления (направления) информации из реестра:	
<input type="checkbox"/> заказное письмо <input type="checkbox"/> лично у Регистратора	
Способ предоставления (направления) Регистратору распоряжений по внесению записей по лицевому счету и распоряжений на предоставление информации из реестра:	
<input type="checkbox"/> почтовое отправление <input type="checkbox"/> лично у Регистратора	
Прошу уведомить об открытии лицевого счета (при условии платы услуг Регистратора) путем:	
<input type="checkbox"/> получения уведомления лично в офисе Регистратора <input type="checkbox"/> направления уведомления заказным письмом при условии оплаты услуг Регистратора согласно его прейскуранту (тарифу) за направление почтовой корреспонденции	
<input type="checkbox"/> не уведомлять об открытии лицевого счета	
Прошу уведомить об отказе в открытии лицевого счета путем:	
<input type="checkbox"/> получения уведомления у Регистратора <input type="checkbox"/> направления уведомления заказным письмом	
<input type="checkbox"/> через трансфер-агента <input type="checkbox"/> через эмитента	

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Обязуюсь оплатить услуги Регистратора согласно его прейскуранту (тарифу) до внесения записей в реестр и предоставления информации из реестра. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись лица, имеющего право действовать без доверенности, или его уполномоченного представителя

_____/_____
 ФИО

 Должность, МП

Входящий номер _____
 Принято: « _____ » _____ 20 ____ г.
 Подпись отв. сотрудника Регистратора: _____

Исполнено: « _____ » _____ 20 ____ г.
 Подпись ответственного сотрудника
 Регистратора: _____

⁵ Предоставляется, в том числе, в отношении органа государственной власти и органа местного самоуправления.

⁶ Указывается в отношении российского юридического лица.

⁷ Указывается в отношении иностранного юридического лица.

⁸ Заполняется при подписании и (или) предоставлении заявления уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к заявлению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе.

АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА № _____ (по системе учета Регистратора)

(Полное наименование Эмитента)

Лицевой счет №		Вид лицевого счета	<input type="checkbox"/> – Владелец
Фамилия, Имя, Отчество			
Вид документа, удостоверяющего личность		Серия	Номер
Орган, выдавший документ, место выдачи	Дата выдачи		
	Код подразделения		
Адрес места регистрации	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Фактическое место жительства	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Дата и место рождения		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> - почтовый перевод <input type="checkbox"/> - банковский перевод
Гражданство (<input type="checkbox"/> лицо без гражданства)		Статус лица	Дееспособный
Является лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающий) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	Должность Организация Степень родства (ФИО)	
Лицо является иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, бабушкой, дедушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	Должность Степень родства (ФИО)	
Реквизиты для выплаты доходов	ИНН (при наличии)		
	Телефон		
	E_mail		

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения указанных в анкете сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Входящий номер _____ Принято: «_____» _____ 20____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____	Подпись физического лица	Исполнено: «_____» _____ 20____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____
--	--------------------------	--

АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА № _____ (по системе учета Регистратора)

(Полное наименование Эмитента)

Лицевой счет №		Вид лицевого счета	<input type="checkbox"/> – Владелец
Фамилия, Имя, Отчество			
Вид документа, удостоверяющего личность		Серия	Номер
Орган, выдавший документ, место выдачи		Дата выдачи	
		Код подразделения	
Адрес места регистрации	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Фактическое место жительства	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Дата и место рождения		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> - почтовый перевод <input type="checkbox"/> - банковский перевод
Гражданство (<input type="checkbox"/> лицо без гражданства)		Статус лица (недееспособный, ограниченно дееспособный, несовершеннолетний (от 14 до 18 лет), малолетний)	
Является лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	Должность Организация Степень родства (ФИО)	
Лицо является иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	Должность Степень родства (ФИО)	
Реквизиты для выплаты доходов		ИНН (при наличии)	
		Телефон	
		E_mail	

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения указанных в анкете сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредоставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

<input type="checkbox"/> - Родитель	<input type="checkbox"/> - Усыновитель	<input type="checkbox"/> - Опекун	<input type="checkbox"/> - Попечитель
Ф.И.О.	Реквизиты акта о назначении опекуна (попечителя)	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа, орган, выдавший документ)	Образец подписи

Входящий номер _____ Принято: «_____» _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____	Подпись физического лица	Исполнено: «_____» _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____
---	--------------------------	---

ФОРМА № 6

АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ № _____ (по системе учета Регистратора)

(Полное наименование Эмитента)

Фамилия, Имя, Отчество					
Вид документа, удостоверяющего личность		Серия		Номер	
Орган, выдавший документ, место выдачи		Дата выдачи			
		Код подразделения			
Адрес места регистрации	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры				
Фактическое место жительства	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры				
Дата и место рождения		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> - почтовый перевод <input type="checkbox"/> - банковский перевод		
Гражданство (<input type="checkbox"/> лицо без гражданства)		Статус лица	Дееспособный		
Является лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающий) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	Должность Организация Степень родства (ФИО)			
Лицо является иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	Должность Степень родства (ФИО)			
Реквизиты для выплаты доходов		Способ доставки корреспонденции	<input type="checkbox"/> - почтовое отправление (в случае оплаты услуг Регистратора за предоставление информации и направление корреспонденции) <input type="checkbox"/> - лично у Регистратора		
		ИНН (при наличии)			
		Телефон			
		E_mail			

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения указанных в анкете сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Входящий номер _____ Принято: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____	Подпись физического лица	Исполнено: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____
--	--------------------------	--

АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА № _____ (по системе учета Регистратора)

(Полное наименование Эмитента)

Лицевой счет №		Вид лицевого счета	<input type="checkbox"/> – Доверительный управляющий
Фамилия, Имя, Отчество			
Вид документа, удостоверяющего личность		Серия	Номер
Орган, выдавший документ, место выдачи	Дата выдачи		
	Код подразделения		
Адрес места регистрации	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Фактическое место жительства	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Дата и место рождения		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> - почтовый перевод <input type="checkbox"/> - банковский перевод
Гражданство (<input type="checkbox"/> лицо без гражданства)		Статус лица	Дееспособный
Является лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающий) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	Должность Организация Степень родства (ФИО)	
Лицо является иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	Должность Степень родства (ФИО)	
Реквизиты для выплаты доходов	ИНН (при наличии)		
	Телефон		
	E_mail		
Фамилия Имя Отчество учредителя доверительного управления		Дата рождения	
Вид документа, удостоверяющего личность		Серия	Номер
Орган, выдавший документ, место выдачи		Дата выдачи	
Адрес места жительства	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		

Доверительный управляющий уполномочен осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ
---	-----------------------------	------------------------------

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения указанных в анкете сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Входящий номер _____ Принято: «_____» _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____	Подпись физического лица	Исполнено: «_____» _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____
---	--------------------------	---

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА № _____ (по системе учета Регистратора)

(Полное наименование Эмитента)

Лицевой счет №		Вид лицевого счета	<input type="checkbox"/> – Владелец <input type="checkbox"/> – Номинальный держатель
Полное наименование			
Краткое наименование			
Наименование на иностранном языке (при наличии)			
Свидетельство о государственной регистрации № (для нерезидентов)		Дата регистрации	
Орган, осуществивший регистрацию			
Основной государственный регистрационный номер (для резидентов)		Дата внесения в ЕГРЮЛ	
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			
Место нахождения	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Почтовый адрес	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры, а/я		
Страна регистрации		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> - банковский перевод
ОКПО, ОКВЭД		ИНН/КИО	
Реквизиты для выплаты доходов		Международный код идентификации (LEI)	
		Телефон	
		Факс	
		E_mail	

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения указанных в анкете сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Должностные лица, имеющие право действовать без доверенности в соответствии с уставом (к анкете дополнительно представляется вопросник на УИ)			
Ф.И.О.	Должность	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа)	Образец подписи
Лица, имеющие право действовать по доверенности (к анкете дополнительно представляется вопросник на УИ)			
Ф.И.О.	Реквизиты доверенности	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа)	Образец подписи
<input type="checkbox"/> - Полномочия Единичного исполнительного органа переданы Управляющей организации			

**ОБРАЗЕЦ
ПЕЧАТИ**

Полное наименование Управляющей организации _____	
Входящий номер _____ Принято: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____	Исполнено: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ № _____ (по системе учета Регистратора)

Полное наименование юридического лица, функции единоличного исполнительного органа которого переданы управляющей организации			
Полное наименование УО			
Краткое наименование УО			
Наименование на иностранном языке УО (при наличии)			
Свидетельство о государственной регистрации № (для нерезидентов)		Дата регистрации	
Орган, осуществивший регистрацию			
Основной государственный регистрационный номер (для резидентов)		Дата внесения в ЕГРЮЛ	
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			
Место нахождения	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Почтовый адрес	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры, а/я		
Страна регистрации		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> - банковский перевод
ОКПО, ОКВЭД		ИНН/КИО	
Реквизиты для выплаты доходов	Телефон		
	Факс		
	E_mail		

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения указанных в анкете сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредоставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Должностные лица, имеющие право действовать без доверенности в соответствии с уставом (к анкете дополнительно предоставляется вопросник на УП)			
Ф.И.О.	Должность	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа)	Образец подписи
Лица, имеющие право действовать по доверенности (к анкете дополнительно предоставляется вопросник на УП)			
Ф.И.О.	Реквизиты доверенности	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа)	Образец подписи

**ОБРАЗЕЦ
ПЕЧАТИ**

Входящий номер _____
 Принято: «_____» _____ 20 ____ г.
 Подпись сотрудника Регистратора: _____

Исполнено: «_____» _____ 20 ____ г.
 Подпись сотрудника Регистратора: _____

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА № _____ (по системе учета Регистратора)

(Полное наименование Эмитента)

Лицевой счет №		Вид лицевого счета	<input type="checkbox"/> – Доверительный управляющий
Полное наименование			
Краткое наименование			
Наименование на иностранном языке (при наличии)			
Свидетельство о государственной регистрации № (для нерезидентов)		Дата регистрации	
Орган, осуществивший регистрацию			
Основной государственный регистрационный номер (для резидентов)		Дата внесения в ЕГРЮЛ	
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			
Место нахождения	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Почтовый адрес	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры, а/я		
Страна регистрации		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> - банковский перевод
ОКПО, ОКВЭД		ИНН/КИО	
Реквизиты для выплаты доходов		Телефон	
		Факс	
		E_mail	
Фамилия Имя Отчество учредителя доверительного управления		Дата рождения	
Вид документа, удостоверяющего личность	Серия	Номер	
Орган, выдавший документ, место выдачи		Дата выдачи	
Полное наименование учредителя доверительного управления			
Свидетельство о государственной регистрации №		Дата регистрации	
Орган, осуществивший регистрацию			
Основной государственный регистрационный номер		Дата внесения в ЕГРЮЛ	
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			

Место нахождения/адрес места жительства	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры
--	---

Доверительный управляющий уполномочен осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ
--	-----------------------------	------------------------------

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения указанных в анкете сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредоставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Должностные лица, имеющие право действовать без доверенности в соответствии с уставом (к анкете дополнительно представляется вопросник на УИ)			
Ф.И.О.	Должность	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа)	Образец подписи

Лица, имеющие право действовать по доверенности (к анкете дополнительно предоставляется вопросник на УИ)			
Ф.И.О.	Реквизиты доверенности	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа)	Образец подписи

**ОБРАЗЕЦ
ПЕЧАТИ**

<input type="checkbox"/> Полномочия Единоличного исполнительного органа переданы Управляющей организации	
Полное наименование Управляющей организации	
Входящий номер _____ Принято: «_____» _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____	Исполнено: «_____» _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ № _____ (по системе учета Регистратора)

(Полное наименование Эмитента)

Полное наименование			
Краткое наименование			
Наименование на иностранном языке (при наличии)			
Свидетельство о государственной регистрации № (для нерезидентов)		Дата регистрации	
Орган, осуществивший регистрацию			
Основной государственный регистрационный номер (для резидентов)		Дата внесения в ЕГРЮЛ	
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			
Место нахождения		индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры	
Почтовый адрес		индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры, а/я	
Страна регистрации		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> - банковский перевод
ОКПО, ОКВЭД		ИНН/КИО	
Реквизиты для выплаты доходов		Способ доставки корреспонденции	<input type="checkbox"/> - почтовое отправление (в случае оплаты услуг Регистратора за предоставление информации и направление корреспонденции) <input type="checkbox"/> - лично у Регистратора
		Телефон	
		Факс	
		E_mail	

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения указанных в анкете сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредоставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Должностные лица, имеющие право действовать без доверенности в соответствии с уставом (к анкете дополнительно представляется вопросник на УИ)			
Ф.И.О.	Должность	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа)	Образец подписи
Лица, имеющие право действовать по доверенности (к анкете дополнительно предоставляется вопросник на УИ)			
Ф.И.О.	Реквизиты доверенности	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа)	Образец подписи
<input type="checkbox"/> Полномочия Единичного исполнительного органа переданы Управляющей организации			

**ОБРАЗЕЦ
ПЕЧАТИ**

Полное наименование Управляющей организации _____	
Входящий номер _____ Принято: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____	Исполнено: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____

АНКЕТА ЭМИТЕНТА № _____ (по системе учета Регистратора)
Прошу внести изменения / новые данные в Реестре акционеров

Полное наименование			
Краткое наименование			
Свидетельство о государственной регистрации №		Дата регистрации	
Орган, осуществивший регистрацию			
Основной государственный регистрационный номер		Дата внесения в ЕГРЮЛ	
Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ			
Место нахождения	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Почтовый адрес	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры, а/я		
ОКПО, ОКВЭД		ИНН/КНО	
Банковские реквизиты		Способ доставки корреспонденции	<input type="checkbox"/> – почтовое отправление <input type="checkbox"/> – лично у Регистратора
		Телефон	
		Факс	
		E_mail	

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения указанных в анкете сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Должностные лица, имеющие право действовать без доверенности в соответствии с уставом (к анкете дополнительно представляется вопросник на УП)			
Ф.И.О.	Должность	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата и место выдачи документа)	Образец подписи

**ОБРАЗЕЦ
ПЕЧАТИ**

<input type="checkbox"/> Полномочия Единичного исполнительного органа переданы Управляющей организации	
Полное наименование Управляющей организации	
Входящий номер _____ Принято: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____	Исполнено: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА № _____ (по системе учета Регистратора)

(Полное наименование Эмитента)

Лицевой счет №		Вид лицевого счета	<input type="checkbox"/> – Депозитный лицевой счет нотариуса
Фамилия, Имя, Отчество			
Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер и место выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)		Дата и место рождения	
Приказ о назначении нотариуса на должность №		Дата приказа	
Лицензия на осуществление нотариальной деятельности №		Дата выдачи лицензии	
Орган, выдавший лицензию			
Адрес места осуществления нотариальной деятельности	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Адрес места регистрации	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Адрес фактического места жительства	индекс, край, область, населенный пункт, улица, квартал, номер дома, номер квартиры		
Реквизиты для выплаты доходов		Форма выплаты дохода по ценным бумагам	<input type="checkbox"/> - банковский перевод
		ИНН	
		Телефон	
		Факс	
		E_mail	

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения указанных в анкете сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете не реже 1 раза в год, путем предоставления новой анкеты. В случае непредставления новой анкеты в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

		Образец печати	Образец подписи
Входящий номер _____ Принято: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____	Исполнено: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись сотрудника Регистратора: _____		

РАСПОРЯЖЕНИЕ О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ С ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, НА ЛИЦО, НА ИМЯ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Полное наименование Эмитента _____ Вид, категория (тип) ценных бумаг _____ Государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____ Количество _____ (штук, цифрами или прописью)		
<input type="checkbox"/> осуществляется передача заложенных ценных бумаг ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ: Название и реквизиты документа ⁹ _____ Цена сделки ¹⁰ _____ (рублей, цифрами или прописью) Форма оплаты ¹¹ <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная		
		Номер (код) счета
ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: <input type="checkbox"/> действует в интересах и к выгоде другого лица <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> казначейский лицевой счет <input type="checkbox"/> депозитный лицевой счет ФИО/Полное наименование _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____ Серия документа _____ номер _____ ОГРН ¹² _____ Дата присвоения _____ Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ¹³ _____ Дата _____ УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ¹⁴: ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		
		Номер (код) счета
ЛИЦО, НА ИМЯ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (КОНТРАГЕНТ): <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> казначейский лицевой счет <input type="checkbox"/> депозитный лицевой счет ФИО/Полное наименование _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____ Серия документа _____ номер _____ ОГРН _____ Дата присвоения _____ Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию _____ Дата _____ УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ КОНТРАГЕНТА: ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		
Подпись лица, передающего ценные бумаги или его уполномоченного представителя. _____ ФИО, должность М.П. Подписи всех совладельцев (в случае счета совладения): _____ ФИО, должность М.П.	Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя _____ ФИО, должность М.П.	Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги или его Уполномоченного представителя _____ ФИО, должность М.П.
Заполняется Регистратором: Входящий номер записи _____ Принято « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись ответственного сотрудника: _____		Заполняется Регистратором: Дата операции « _____ » _____ 20 _____ г. Результат _____ Подпись ответственного сотрудника: _____

⁹ Указывается во всех случаях (номер, дата договора и иные реквизиты), а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора).

¹⁰ Указывается во всех случаях в целях осуществления специального контроля по вопросу противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

¹¹ Указывается форма расчетов за ценные бумаги, установленная заключенным сторонами договором.

¹² Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

¹³ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

¹⁴ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшем либо предоставившем распоряжение.

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Входящий номер _____
 Принято " _____ " _____ 20__ г.
 Подпись ответственного сотрудника Регистратора:

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ЗАПИСЬ О ФИКСАЦИИ ПРАВА ЗАЛОГА ЦЕННЫХ БУМАГ:

Полное наименование Эмитента _____
 Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
 Государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____
 Количество _____ (штук, цифрами или прописью)
 в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя
 Реквизиты договора о залоге ценных бумаг¹: № _____ дата « _____ » _____ 20__ г.

Номер (код) счета _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:

ФИО/Полное наименование _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____
 Серия документа _____ номер _____
 Место выдачи документа _____
 Наименование органа, выдавший документ _____
 ОГРН¹⁵ _____ Дата присвоения _____
 Наименование органа, присвоившего ОГРН _____
 Номер¹⁶ _____ Дата регистрации _____
 Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ¹⁷:

ФИО _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
 Серия документа _____ номер _____
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ (лицо, которому ценные бумаги передаются в залог):

ФИО/Полное наименование _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____
 Серия документа _____ номер _____
 Место выдачи документа _____
 Наименование органа, выдавший документ _____
 ОГРН _____ Дата присвоения _____
 Наименование органа, присвоившего ОГРН _____
 Номер _____ Дата регистрации _____
 Наименование органа, осуществившего регистрацию _____
 Номер уголовного дела¹⁸ _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

ФИО _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
 Серия документа _____ номер _____
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА (Указать в случае необходимости)

¹ Не указывается в случае передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям.

¹⁵ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

¹⁶ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

¹⁷ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

¹⁸ Указывается в случае передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу.

- 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 не распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг
- получателем дохода по заложенным ценным бумагам является залогодержатель
- права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

_____ (дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги)

- обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем – должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке
- дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается
- документы, предоставляемые залогодержателем Регистратору при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке
- _____
- _____

- Ценные бумаги передаются в последующий залог

Сведения о предыдущих залогодержателях и условиях залога

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

ФИО/Полное наименование _____

Условия предшествующего залога _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

ФИО/Полное наименование _____

Условия предшествующего залога _____

- Ценные бумаги передаются в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:

- Залогодержателями являются владельцы облигаций:

Полное наименование Эмитента облигаций _____

Серия облигаций _____

Государственный регистрационный номер выпуска облигаций _____

Дата государственной регистрации выпуска облигаций _____

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

Подпись Залогодателя
или его уполномоченного представителя

_____/_____

ФИО, должность М.П.

Подписи всех совладельцев (в случае счета совладения).

_____/_____

ФИО, должность М.П.

_____/_____

Подпись Залогодержателя или его уполномоченного
представителя

_____/_____

ФИО, должность М.П.

Заполняется Регистратором:

Дата операции « ____ » _____ 20 ____ г.

Результат _____

Подпись ответственного сотрудника:

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ ЗАЛОГА**

Входящий номер _____
Принято "_____" _____ 20__ г.
Подпись ответственного сотрудника Регистратора:

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ЗАПИСЬ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В ДАННЫЕ О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ
БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ ЗАЛОГА**

Полное наименование Эмитента _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
Государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____
Количество _____ (штук, цифрами или прописью)
 в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя
Реквизиты договора о залоге ценных бумаг: № _____ дата « _____ » _____ 20__ г.

Номер (код) счета

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:

ФИО/Полное наименование _____
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____
Серия документа _____ номер _____
Место выдачи документа _____
Наименование органа, выдавший документ _____
ОГРН¹⁹ _____ Дата присвоения _____
Наименование органа, присвоившего ОГРН _____
Номер²⁰ _____ Дата регистрации _____
Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ²¹:

ФИО _____
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
Серия документа _____ номер _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ (лицо, которому ценные бумаги передаются в залог):

ФИО/Полное наименование _____
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____
Серия документа _____ номер _____
Место выдачи документа _____
Наименование органа, выдавший документ _____
ОГРН _____ Дата присвоения _____
Наименование органа, присвоившего ОГРН _____
Номер _____ Дата регистрации _____
Наименование органа, осуществившего регистрацию _____
Номер уголовного дела²² _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

ФИО _____
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
Серия документа _____ номер _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА (Указать в случае необходимости)

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
 последующий залог ценных бумаг запрещается

¹⁹ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

²⁰ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

²¹ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

²² Указывается в случае передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу.

- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
- залог не распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг
- получателем дохода по заложенным ценным бумагам является залогодержатель
- права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

_____ (дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги)

- обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем – должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке
- дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается
- документы, предоставляемые залогодержателем Регистратору при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке

- Ценные бумаги передаются в последующий залог

Сведения о предыдущих залогодержателях и условиях залога

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

ФИО/Полное наименование _____

Условия предшествующего залога _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

ФИО/Полное наименование _____

Условия предшествующего залога _____

- Ценные бумаги передаются в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:

- Залогодержателями являются владельцы облигаций:

Полное наименование Эмитента облигаций _____

Серия облигаций _____

Государственный регистрационный номер выпуска облигаций _____

Дата государственной регистрации выпуска облигаций _____

Подпись Залогодателя
или его уполномоченного представителя

_____ / _____

ФИО, должность М.П.

Подпись Залогодержателя
или его уполномоченного представителя

_____ / _____

ФИО, должность М.П.

Подписи всех совладельцев (в случае счета совладения)

_____ / _____

ФИО, должность М.П.

Заполняется Регистратором:

Дата операции « _____ » _____ 20 ____ г.

Результат _____

Подпись ответственного сотрудника:

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

Входящий номер _____
 Принято « _____ » _____ 20__ г.
 Подпись ответственного сотрудника Регистратора:

**НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ЗАПИСЬ О ЗАЛОГЕ ПРИ УСТУПКЕ ПРАВ ПО ДОГОВОРУ
 О ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Полное наименование Эмитента _____
 Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
 Государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____
 Количество _____ (штук, цифрами или прописью)
 в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя
 Реквизиты договора о залоге ценных бумаг: № _____ дата « _____ » _____ 20__ г.
 Реквизиты договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг: № _____ дата « _____ » _____ 20__ г.

	Номер (код) счета
--	-------------------

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:

ФИО/Полное наименование _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____
 Серия документа _____ номер _____
 Место выдачи документа _____
 Наименование органа, выдавший документ _____
 ОГРН²³ _____ Дата присвоения _____
 Наименование органа, присвоившего ОГРН _____
 Номер²⁴ _____ Дата регистрации _____
 Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ²⁵:

ФИО _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
 Серия документа _____ номер _____
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

Лицо, уступающее права по договору о залоге ценных бумаг (ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ):

ФИО/Полное наименование _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____
 Серия документа _____ номер _____
 Место выдачи документа _____
 Наименование органа, выдавший документ _____
 ОГРН _____ Дата присвоения _____
 Наименование органа, присвоившего ОГРН _____
 Номер _____ Дата регистрации _____
 Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЛИЦА, УСТУПАЮЩЕГО ПРАВА ПО ДОГОВОРУ О ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ (ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ):

ФИО _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
 Серия документа _____ номер _____
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

²³ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

²⁴ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

²⁵ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

Лицо, которому уступаются права по договору о залоге ценных бумаг:

ФИО/Полное наименование _____

Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____

Серия документа _____ номер _____

Место выдачи документа _____

Наименование органа, выдавший документ _____

ОГРН _____ Дата присвоения _____

Наименование органа, присвоившего ОГРН _____

Номер _____ Дата регистрации _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЛИЦА, КОТОРОМУ УСТУПАЮТСЯ ПРАВА ПО ДОГОВОРУ О ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ:

ФИО _____

Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____

Серия документа _____ номер _____

Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

Подпись лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг (Залогодержателя), или его уполномоченного представителя

_____/_____

ФИО, должность М.П.

Подпись Залогодателя или его уполномоченного представителя (в случае, если данные залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя)

_____/_____

Подписи всех совладельцев (в случае счета совладения)

_____/_____

ФИО, должность М.П.

Заполняется Регистратором:

Дата операции « ____ » _____ 20 ____ г.

Результат _____

Подпись ответственного сотрудника:

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

Входящий номер _____
 Принято « _____ » _____ 20__ г.
 Подпись ответственного сотрудника Регистратора:

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА ЦЕННЫХ БУМАГ

Полное наименование Эмитента _____
 Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
 Государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____
 Количество _____ (штук, цифрами или прописью)
 Реквизиты договора о залоге ценных бумаг № _____ дата « _____ » _____ 20__ г.

Номер (код) счета

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:

ФИО/Полное наименование _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____
 Серия документа _____ номер _____
 Место выдачи документа _____
 Наименование органа, выдавший документ _____
 ОГРН²⁶ _____ Дата присвоения _____
 Наименование органа, присвоившего ОГРН _____
 Номер²⁷ _____ Дата регистрации _____
 Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ²⁸:

ФИО _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
 Серия документа _____ номер _____
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:

ФИО/Полное наименование _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____
 Серия документа _____ номер _____
 Место выдачи документа _____
 Наименование органа, выдавший документ _____
 ОГРН _____ Дата присвоения _____
 Наименование органа, присвоившего ОГРН _____
 Номер _____ Дата регистрации _____
 Наименование органа, осуществившего регистрацию _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

ФИО _____
 Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
 Серия документа _____ номер _____
 Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

Подпись Залогодателя
или его уполномоченного представителя

/_____

ФИО, должность М.П.

Подпись Залогодержателя
или его уполномоченного представителя

/_____

ФИО, должность М.П.

Подписи всех совладельцев (в случае счета совладения)

/_____

Заполняется Регистратором:

Дата операции « _____ » _____ 20__ г.
 Результат _____
 Подпись ответственного сотрудника:

²⁶ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

²⁷ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

²⁸ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА
при передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания**

Входящий номер _____
Принято " _____ " _____ 20__ г.
Подпись ответственного сотрудника Регистратора:

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА ЦЕННЫХ БУМАГ И О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В СВЯЗИ С ОБРАЩЕНИЕМ НА НИХ ВЗЫСКАНИЯ

Полное наименование Эмитента _____ Вид, категория (тип) ценных бумаг _____ Государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____ Количество _____ (штук, цифрами или прописью) Реквизиты договора о залоге ценных бумаг № _____ дата « _____ » _____ 20__ г.
<input type="checkbox"/> взыскание осуществляется по решению суда <input type="checkbox"/> взыскание осуществляется без решения суда
Номер (код) счета _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ: ФИО/Полное наименование _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____ Серия документа _____ номер _____ Место выдачи документа _____ Наименование органа, выдавший документ _____ ОГРН ²⁹ _____ Дата присвоения _____ Наименование органа, присвоившего ОГРН _____ Номер ³⁰ _____ Дата регистрации _____ Наименование органа, осуществившего регистрацию _____	Номер (код) счета _____
---	-------------------------

ЛИЦО, НА ИМЯ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> казначейский лицевой счет ФИО/Полное наименование _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____ Серия документа _____ номер _____ Место выдачи документа _____ Наименование органа, выдавший документ _____ ОГРН _____ Дата присвоения _____ Наименование органа, присвоившего ОГРН _____ Номер _____ Дата регистрации _____ Наименование органа, осуществившего регистрацию _____	Номер (код) счета _____
--	-------------------------

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ: ФИО/Полное наименование _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____ Серия документа _____ номер _____ Место выдачи документа _____ Наименование органа, выдавший документ _____ ОГРН _____ Дата присвоения _____ Наименование органа, присвоившего ОГРН _____ Номер _____ Дата регистрации _____ Наименование органа, осуществившего регистрацию _____	Номер (код) счета _____
--	-------------------------

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ³¹: ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	Номер (код) счета _____
--	-------------------------

Подпись Залогодателя или его уполномоченного представителя

ФИО, должность М.П.

<u>Заполняется Регистратором:</u> Дата операции « _____ » _____ 20__ г. Результат _____ Подпись ответственного сотрудника: _____
--

²⁹ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

³⁰ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

³¹ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо представившего распоряжение.

ФОРМА № 20

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ/ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ
операций с ценными бумагами**

Входящий номер записи _____
Принято " _____ " _____ 20__ г.
Подпись ответственного сотрудника Регистратора:

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ОСУЩЕСТВИТЬ ОПЕРАЦИЮ

- блокирование операций с ценными бумагами
 прекращение блокирования операций с ценными бумагами

на основании _____

Полное наименование Эмитента _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
Государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____
Количество _____ (штук, цифрами или прописью)

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:	Номер (код) счета
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> доверительный управляющий ФИО/Полное наименование _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____ Серия документа _____ номер _____ ОГРН ³² _____ Дата присвоения _____ Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ³³ _____ Дата _____	
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА³⁴ ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

Подпись зарегистрированного лица _____ / _____
или его уполномоченного представителя. _____ ФИО, должность
М.П.

*Подписи всех совладельцев
(в случае счета совладения)* _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
М.П. _____ ФИО, должность

Заполняется Регистратором:
Дата операции « _____ » _____ 20__ г.
Результат _____
Подпись ответственного сотрудника:

³² Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

³³ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

³⁴ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

ФОРМА № 21

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ/СНЯТИИ ЗАПИСИ
ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ**

Входящий номер записи _____ Принято « _____ » _____ 20__ г. Подпись ответственного сотрудника Регистратора: _____

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ОСУЩЕСТВИТЬ ОПЕРАЦИЮ _____
 _____ обременение / снятие обременения
 нижеуказанных ценных бумаг на основании _____

 (указываются реквизиты договора или решения о создании акционерного общества)

Полное наименование Эмитента _____ Вид, категория (тип) ценных бумаг _____ Государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____ Количество _____ (штук, цифрами или прописью)
--

Номер (код) счета

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:

ФИО/Полное наименование _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____ Серия документа _____ номер _____ ОГРН ³⁵ _____ Дата присвоения _____ Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ³⁶ _____ Дата _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЭМИТЕНТА³⁷

ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

**Подпись уполномоченного
представителя Эмитента**

_____ / _____

_____ ФИО, должность **м.п.**

Заполняется Регистратором:

Дата операции « _____ » _____ 20__ г. Результат _____ Подпись ответственного сотрудника: _____
--

³⁵ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

³⁶ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

³⁷ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

Входящий номер записи _____
Принято « _____ » _____ 20 ____ г.
Подпись ответственного сотрудника Регистратора:

**НАСТОЯЩИМ ПРОШУ (ПРОСИМ) ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ
ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

_____ (полное наименование Эмитента)

для чего предоставляю(ем) следующие данные:

1. Орган управления, принявший решение о проведении общего собрания акционеров³⁸:

_____.

Дата и номер соответствующего протокола: _____.

2. Дата, на которую необходимо составить список зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров:

« _____ » _____ 20 ____ г.

3. Категория (тип) акций зарегистрированных лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров.

4. Цель получения запрашиваемой информации: проведение общего собрания акционеров

5. Нормативно-правовой акт, обязывающий Эмитента запрашивать информацию: ст. 51 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»

Подпись уполномоченного представителя:

_____/_____

Ф.И.О., должность

М.П.

Заполняется Регистратором:

Дата операции « _____ » _____ 20 ____ г.

Результат _____

Подпись ответственного сотрудника:

³⁸ Для лиц, имеющих право в соответствии с законодательством РФ и решением суда осуществлять действия, необходимыми для созыва и проведения собрания, указывается наименование/ФИО, реквизиты решения суда.

РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА О ПОДГОТОВКЕ СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

Входящий номер записи _____
Принято « _____ » _____ 20__ г.
Подпись ответственного сотрудника Регистратора:

НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

_____ (полное наименование Эмитента)

для чего предоставляю следующие данные:

1. Цель получения запрашиваемой информации: выплата доходов по ценным бумагам
2. Нормативно-правовой акт, обязывающий Эмитента запрашивать информацию: ст. 42 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»
3. Орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам: _____
- Дата и номер соответствующего протокола: _____.
4. Дата, на которую необходимо составить список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам: _____.
5. Форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов: _____.
6. Размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг: _____.
7. Дата выплаты доходов: _____.
8. Полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес: _____.

Подпись уполномоченного представителя:

_____ / _____

_____ **Ф.И.О. должность**

М.П.

Заполняется Регистратором:

Дата операции « _____ » _____ 20__ г.
Результат _____
Подпись ответственного сотрудника:

ФОРМА № 24

Наименование регистратора: Акционерное общество "Межрегиональный специализированный финансово-промышленный регистратор "Сибирский реестр"
Место нахождения: 630087, Новосибирская обл., г. Новосибирск, пр-кт Карла Маркса, д. 30
Контактные телефоны: (383) 346-30-17 (383) 315-36-47
Лицензия: Лицензия № 050-13966-000001, дата выдачи 19.03.2004, бессрочная
 Орган, выдавший лицензию: ФСФР России
Документ регистрации Свидетельство о государственной регистрации № 3576 14.12.1995 г. Городская регистрационная палата г. Новосибирска
 ОГРН 1025403189790 26.07.2002 г. Инспекция МНС России по Железнодорожному району г. Новосибирска

Исх. от
 На вх. от
 На исх. от

[Не является ценной бумагой]

ВЫПИСКА

из реестра владельцев именных ценных бумаг
 на дату 00.00.0000 [00:00]

НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА

Свид-во о гос. регистрации № 000.000 выдан 00.00.0000г.
 ОГРН 0000000000000 от 00.00.0000г. МНС России №
 Адрес эмитента
 тел.: 000-0000 факс: 000-0000

Номер лицевого счета	Вид лицевого счета

Ф.И.О./Наименование организации	
Документ/ Данные гос. регистрации	
Адрес местожительства/Местонахождение	

Настоящая выписка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в реестре владельцев ценных бумаг и имеет на своем лицевом счете на указанную дату перечисленные ниже ценные бумаги:

№	Описание ценной бумаги	Количество всего (шт.)	Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)

ФОРМА № 25

Наименование регистратора: Акционерное общество "Межрегиональный специализированный финансово-промышленный регистратор "Сибирский Реестр"
Место нахождения: 630087, Новосибирская обл., г. Новосибирск, пр-кт Карла Маркса, д. 30
Контактные телефоны: (383) 346-30-17 (383) 315-36-47
Лицензия: Лицензия № 050-13966-000001, дата выдачи 19.03.2004, бессрочная
 Орган, выдавший лицензию: ФСФР России

Исх. от
 На вх. от

Адресат

УВЕДОМЛЕНИЕ (ОТЧЕТ)

о выполнении операции в реестре
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА

Свид-во о гос. регистрации № 000.000 выдан 00.00.0000г.

ОГРН 0000000000000 от 00.00.0000г. МНС России №

Адрес эмитента

тел.: 000-0000 факс: 000-0000

Настоящим уведомляем о выполнении в реестре владельцев именных ценных бумаг следующей операции:

ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИИ	
<i>Тип операции</i>	
<i>Номер в регистрационном журнале</i>	
<i>Дата выполнения операции</i>	
<i>Дата, по состоянию на которую выполнена операция</i>	
<i>Счет списания</i>	
<i>Счет зачисления</i>	
<i>Описание ЦБ</i>	
<i>Количество ЦБ</i>	
<i>Данные операции</i>	

Операция выполнена на основании следующих представленных документов-оснований:

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ-ОСНОВАНИЙ	
<i>Входящий номер</i>	
<i>Дата приема</i>	
<i>Наименование</i>	
<i>Приложения</i>	
<i>Ссылки на иные (не поданные) документы</i>	

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Номер (код) счета		% от Уставного капитала	
ЛИЦО:			
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель <input type="checkbox"/> депозитный лицевой счет <input type="checkbox"/> номинальный держатель центральный депозитарий			
ФИО/Полное наименование _____			
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____			
Серия документа _____ номер _____			
ОГРН ³⁹ _____ Дата присвоения _____			
Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ⁴⁰ _____ Дата _____			
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА⁴¹:			
ФИО _____			
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____			
Серия документа _____ номер _____			
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____			

Настоящим прошу выдать следующую информацию из реестра владельцев именных ценных бумаг

_____ полное наименование Эмитента

<ul style="list-style-type: none"> ВЫПИСКУ: <input type="checkbox"/> на дату « _____ » _____ г.; СПРАВКУ (ОТЧЕТ): <input type="checkbox"/> о заложенных ценных бумагах⁴²; <input type="checkbox"/> о наличии на лицевом счете следующих ценных бумаг⁴³: Вид, категория (тип), серия ценных бумаг _____ Количество _____ (штук, цифрами и прописью) <input type="checkbox"/> об операциях по лицевому счету за период с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.; УВЕДОМЛЕНИЕ (ОТЧЕТ): <input type="checkbox"/> об операциях по лицевому счету за период с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.; ИНОЕ: <input type="checkbox"/> о внесенной в реестр информации о зарегистрированном лице и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах; <input type="checkbox"/> о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа); <input type="checkbox"/> об Эмитенте; <input type="checkbox"/> о размере объявленного и оплаченного уставного капитала Эмитента; <input type="checkbox"/> о Регистраторе; <input type="checkbox"/> об именах (наименовании) зарегистрированных лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на их лицевых счетах⁴⁴; <p>_____ иное описание требуемой информации</p>
--

Подпись лица или его уполномоченного представителя

_____/_____
М.П. _____ (ФИО, должность)

<p>Заполняется Регистратором:</p> <p>Входящий номер записи _____</p> <p>Принято « _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p>Подпись ответственного сотрудника: _____</p>	<p>Заполняется Регистратором:</p> <p>Дата операции « _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p>Результат _____</p> <p>Подпись ответственного сотрудника: _____</p>
--	--

³⁹ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

⁴⁰ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

⁴¹ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

⁴² Выдается залогодержателю, суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело.

⁴³ Выдается только при условии, что количество указанных в распоряжении ценных бумаг не превышает количество ценных бумаг указанного вида, категории (типа), учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

⁴⁴ Выдается только зарегистрированному в реестре лицу, владеющему более чем 1 % голосующих акций Эмитента.

РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Входящий номер записи _____ Принято " _____ " _____ 20__ г. Подпись ответственного сотрудника Регистратора: _____

ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО ЭМИТЕНТА
ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ _____

полное наименование Эмитента

<i>описание требуемой информации</i> _____ _____ _____ _____

Подпись Должностного лица Эмитента

_____/_____

ФИО, должность

М.П.

<u>Заполняется Регистратором:</u>
Дата операции « _____ » _____ 20__ г. Результат _____ Подпись ответственного сотрудника: _____

ФОРМА № 28

Наименование регистратора: Акционерное общество "Межрегиональный специализированный финансово-промышленный регистратор "Сибирский реестр"
Место нахождения: 630087, Новосибирская обл., г. Новосибирск, пр-кт Карла Маркса, д. 30
Контактные телефоны: (383) 346-30-17 (383) 315-36-47
Лицензия: Лицензия № 050-13966-000001, дата выдачи 19.03.2004, бессрочная
 Орган, выдавший лицензию: ФСФР России

АКТ**приема - передачи документов****НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА**

Свид-во о гос. регистрации № 000.000 выдан 00.00.0000г.

ОГРН 0000000000000 от 00.00.0000г. МНС России №

Адрес эмитента

тел.: 000-0000 факс: 000-0000

от 00.00.0000

Настоящий акт составлен в том, что _____ (именуемый в дальнейшем Клиент) передал, а АО «Сибирский реестр» (именуемый в дальнейшем Регистратор) в лице уполномоченного сотрудника (_____) принял нижеследующие документы в количестве _____ шт.:

№ п/п	Номер документа входящий	Данные о документе		Приложения к документу	Отправитель документов
		Наименование и ссылки на иные	Номер, дата		
1	2	3	4	5	6

Клиент подтверждает, что он ознакомлен и согласен с Регламентом обслуживания АО «Сибирский реестр» и условиями оплаты услуг Исполнителя.

При несоответствии оформления принятых документов требованиям законодательства РФ и Исполнителя, а также при несоответствии данных с информацией, записанной в реестре акционеров, Исполнитель обязуется в трехдневный срок уведомить Клиента о невозможности перерегистрации прав собственности.

Клиент подтверждает, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Эмитента или вступившим в законную силу решением суда.

Стороны согласны со стоимостью дополнительных услуг регистратора в следующем размере:

_____ в том числе НДС _____.

Способ предоставления информации из реестра владельцев именных ценных бумаг (указать один из вариантов):

- лично в структурном подразделении (филиале, головном офисе) Регистратора, осуществляющем ведение реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента и в реестр которого предоставлены документы;
- почтовым отправлением в случае оплаты услуг Регистратора согласно его прейскуранту (тарифу) за почтовые расходы.

Прошу:

- выдать копию документа с информацией из реестра лично через структурное подразделение Регистратора, не осуществляющем ведение реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента, из реестра которого предоставляется информация:

_____ (указывается структурное подразделение Регистратора)

Исполнитель:

 (ФИО разборчиво)
 м.п.

Клиент:

 (ФИО разборчиво)
 м.п.

ФОРМА № 29

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ВЫКУПАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

настоящим просим:

с момента получения настоящего распоряжения внести запись по счету лица выкупаемых ценных бумаг о блокировании операций с ценными бумагами;

в случае поступления документов, подтверждающих оплату указанных в распоряжении ценных бумаг, внести запись по счету лица выкупаемых ценных бумаг о прекращении блокирования всех операций и перерегистрировать указанные в распоряжении ценные бумаги со счета го лица выкупаемых ценных бумаг на лицевой счет лица, на имя которого должны быть зарегистрированы ценные бумаги, в соответствии с пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах».

Полное наименование Эмитента _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
Государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____
Количество _____ (штук, цифрами или прописью)
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ НЕ ОБРЕМЕНЕНЫ НИКАКИМИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ

Номер (код) счета

ЛИЦО ВЫКУПАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ:
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> доверительный управляющий
ФИО/Полное наименование _____
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____
Серия документа _____ номер _____
ОГРН ⁴⁵ _____ Дата присвоения _____
Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ⁴⁶ _____ Дата _____
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЛИЦА ВЫКУПАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ⁴⁷:
ФИО _____
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____
Серия документа _____ номер _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

Номер (код) счета

ЛИЦО, НА ИМЯ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (КОНТРАГЕНТ):
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> доверительный управляющий
ФИО/Полное наименование _____
ФИО/Полное наименование _____
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____
Серия документа _____ номер _____
ОГРН _____ Дата присвоения _____
Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию _____ Дата _____

Подпись лица выкупаемых ценных бумаг
или его уполномоченного представителя

_____/_____
ФИО, должность, м.п.

<u>Заполняется Регистратором:</u>	<u>Заполняется Регистратором:</u>
Входящий номер записи _____	Дата операции « _____ » _____ 20 _____ г.
Принято « _____ » _____ 20 _____ г.	Результат _____
Подпись ответственного сотрудника: _____	Подпись ответственного сотрудника: _____

⁴⁵ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

⁴⁶ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

⁴⁷ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

РАСПОРЯЖЕНИЕ О СПИСАНИИ ВЫКУПАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

настоящим просим внести запись по счету лица выкупаемых ценных бумаг о прекращении блокирования операций с ценными бумагами и перерегистрировать указанные в распоряжении ценные бумаги со счета лица выкупаемых ценных бумаг на счет лица, на имя которого должны быть зарегистрированы ценные бумаги, в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах».

Полное наименование Эмитента _____	
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____	
Государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____	
Количество _____	(штук, цифрами или прописью)
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:	
<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами	<input type="checkbox"/> являются предметом залога
<input type="checkbox"/> обременены следующими обязательствами _____	
ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:	
Название и реквизиты документа ⁴⁸ _____	
Цена сделки ⁴⁹ _____	(рублей, прописью)

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО ВЫКУПАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ:	
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
<input type="checkbox"/> номинальный держатель	
ФИО/Полное наименование _____	
Номер лицевого счета _____	

ЛИЦО, НА ИМЯ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (КОНТРАГЕНТ):	
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
ФИО/Полное наименование _____	
Наименование удостоверяющего документа _____	дата выдачи _____
Серия документа _____	номер _____
ОГРН ⁵⁰ _____	Дата присвоения _____
Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ⁵¹ _____	Дата _____
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА⁵²:	
ФИО _____	
Наименование удостоверяющего документа _____	дата выдачи (регистрации) _____
Серия документа _____	номер _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

Подпись лица, на имя которого должны быть зарегистрированы
выкупаемые ценные бумаги
или его уполномоченного представителя

_____/_____
ФИО, должность, м.п.

<u>Заполняется Регистратором:</u>	<u>Заполняется Регистратором:</u>
Входящий номер записи _____	Дата операции « _____ » _____ 20 ____ г.
Принято « _____ » _____ 20 ____ г.	Результат _____
Подпись ответственного сотрудника: _____	Подпись ответственного сотрудника: _____

⁴⁸ Указываются соответствующие заявление о выкупе ценных бумаг и документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг, а также указывается депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора).

⁴⁹ Указывается цена выкупа ценных бумаг. Указывается во всех случаях в целях осуществления специального контроля по вопросу противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

⁵⁰ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

⁵¹ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

⁵² Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

Наименование регистратора: Акционерное общество "Межрегиональный специализированный финансово-промышленный регистратор "Сибирский реестр"
 Место нахождения: 630087, Новосибирская обл., г. Новосибирск, пр-кт Карла Маркса, д. 30
 Контактные телефоны: (383) 346-30-17 (383) 315-36-47
 Лицензия: Лицензия № 050-13966-000001, дата выдачи 19.03.2004, бессрочная
 Орган, выдавший лицензию: ФСФР России

Исх. от
 На вх. от

СПРАВКА (ОТЧЕТ)

об операциях, проведенных по лицевому счету
 за период 00.00.0000 - 00.00.0000[00:00]

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА

Свид-во о гос. регистрации № 000.000 выдан 00.00.0000г.
 ОГРН 00000000000000 от 00.00.0000г. МНС России №
 Адрес эмитента
 тел.: 000-0000 факс: 000-0000

Номер(код) лицевого счета

Вид лицевого счета

Ф.И.О./Полное наименование	
Документ/ Данные гос. регистрации	
Адрес местожительства/ Место нахождения	

ДОГОВОР № _____
на оказание трансфер-агентских услуг

г. Новосибирск

« ____ » _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем **Трансфер-агент**, имеющее лицензию на осуществление _____ № _____, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

Акционерное общество «Межрегиональный специализированный финансово-промышленный регистратор «Сибирский реестр», именуемое в дальнейшем **Регистратор**, имеющее лицензию на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг № 050-13966-000001, в лице генерального директора Казаковой Ирины Васильевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Регистратор** поручает, а **Трансфер-агент**, как уполномоченное лицо **Регистратора**, обязуется выполнять функции по приему от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей и передаче **Регистратору** информации и документов, необходимых для проведения операций в Реестре, а также функции по приему от **Регистратора** и передаче зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от **Регистратора**, через свои территориальные структурные подразделения, предусмотренные Приложением № 8 договора.

1.2. **Трансфер – агент** исполняет предусмотренные настоящим договором обязательства по реестрам владельцев именных ценных бумаг Эмитентов, ведение которых осуществляется **Регистратором** и перечень которых раскрывается **Регистратором** на странице в сети Интернет www.sibreg.ru.

1.3. При выполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны руководствуются Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденными **Регистратором**, и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Операция в реестре владельцев именных ценных бумаг считается выполненной только после совершения операции **Регистратором**.

1.5. Течение срока проведения операции в реестре (срока для отказа в проведении операции в реестре) начинается с момента приема **Трансфер-агентом** документов для проведения операции в реестре.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **Трансфер-агент** обязан:

2.1.1. Строго действовать только в пределах тех полномочий, которые предоставлены **Трансфер-агенту** настоящим договором.

2.1.2. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора**.

2.1.3. При осуществлении своей деятельности указывать, что **Трансфер-агент** действует от имени и по поручению **Регистратора**, предъявлять всем заинтересованным лицам доверенности, выданные **Регистратором**.

2.1.4. В десятидневный срок с даты подписания Сторонами настоящего договора предоставить **Регистратору** заверенные **Трансфер-агентом** копии следующих документов:

2.1.4.1. Свидетельства о государственной регистрации;

2.1.4.2. Устава с приложением всех изменений и дополнений, зарегистрированных в установленном порядке;

2.1.4.3. Протокола собрания (заседания) уполномоченного органа **Трансфер-агента** об избрании (назначении) руководителя;

2.1.4.4. Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление _____.

2.1.5. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты начала приема документов и информации от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) включать в «Перечень территориальных структурных подразделений **Трансфер-агента**, производящих прием документов и информации от зарегистрированных лиц» Приложения № 8 договора сведения о территориальных структурных подразделениях **Трансфер-агента**, которые будет осуществлять прием документов (информации), с указанием даты начала приема документов (информации) и направлять на подписание **Регистратору**.

2.1.6. Не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты начала приема документов и информации от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) предоставлять **Регистратору** сведения на уполномоченных сотрудников **Трансфер-агента** (территориального структурного подразделения **Трансфер-агента**) в соответствии с Приложением № 1 договора с образцом их подписей, уполномоченных осуществлять прием документов и информации от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, доверенности на уполномоченных сотрудников **Трансфер-агента** (территориального структурного подразделения **Трансфер-агента**), уполномоченных на подписание в СЭД _____ исходящих от **Трансфер-агента** электронных документов

- и информации, копии сертификатов ключей электронных подписей уполномоченных сотрудников **Трансфер-агента** (территориального структурного подразделения **Трансфер-агента**).
- 2.1.7. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до возложения трудовых обязанностей в целях исполнения настоящего договора, сообщать **Регистратору** обо всех изменениях в составе сотрудников **Трансфер-агента** (территориального структурного подразделения **Трансфер-агента**), указанных в п. 2.1.6 договора.
- 2.1.8. Осуществлять прием документов от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) на совершение операций в Реестре не менее 4 часов каждый рабочий день по адресам, указанным Приложением № 8 договора.
- 2.1.9. Принимать меры по идентификации лиц, подающих документы, необходимые для проведения операций в реестре, в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора**.
- 2.1.10. Информировать зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) о стоимости услуг **Регистратора** в соответствии с его Прейскурантом и способе оплаты услуг с предоставлением банковских реквизитов **Регистратора**.
- 2.1.11. Осуществлять прием, учет и передачу **Регистратору** информации и документов (распоряжений, запросов, уведомлений и иных документов) от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) на совершение операций в Реестре в соответствии с требованиями настоящего договора, действующего законодательства Российской Федерации и требований, установленных Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора**.
- 2.1.12. Обеспечивать контроль за полнотой и правильностью заполнения всех документов, предоставляемых зарегистрированными лицами (их уполномоченными представителями) **Трансфер-агенту** и предназначенных для направления **Регистратору**.
- 2.1.13. Осуществлять проверку соответствия принимаемых от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) документов требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора**.
- 2.1.14. Осуществлять проверку подлинности подписи на распоряжениях о предоставлении информации из Реестра и документах на совершение операций в Реестре. В случае подачи документов уполномоченным представителем зарегистрированного лица – проверять документы, подтверждающие его полномочия.
- 2.1.15. Удостоверять подлинность подписи на принимаемых документах от зарегистрированных лиц в порядке, установленном Приложением № 3 договора. Под удостоверением подлинности подписи в настоящем договоре понимается принадлежность этой подписи: на распоряжении – зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю), на анкете и заявлении – лицу, указанному в анкете и в заявлении.
- 2.1.16. Осуществлять проверку полномочий лиц, действующих от имени зарегистрированных лиц;
- 2.1.17. Передавать **Регистратору** подлинники документов на совершение операций в Реестре и распоряжения на предоставление информации из Реестра.
- 2.1.18. Обеспечивать передачу зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) информации и документов (выписки по лицевым счетам, уведомления о проведенных операциях и иную информацию из Реестра), полученных от **Регистратора** по их запросам, в соответствии с настоящим договором и Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора**.
- 2.1.19. Обеспечивать надлежащее хранение поступивших документов по Реестру владельцев ценных бумаг эмитентов.
- 2.1.20. По требованию **Регистратора** обеспечивать его сотрудникам доступ к учетной документации, имеющейся у **Трансфер-агента**, в соответствии с настоящим договором.
- 2.1.21. Вести журнал отправленных (принятых) документов (далее – журнал) по форме, предусмотренной в Приложении № 7 договора и в целях контроля за взаимодействием с **Регистратором** осуществлять сверку указанного журнала с журналом **Регистратора**. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписан уполномоченным лицом **Трансфер-агента**.
- 2.1.22. Предоставлять **Регистратору** возможность проведения периодической сверки данных журналов отправленных (принятых) документов Сторон.
- 2.1.23. Предоставлять заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых **Трансфер-агентом** в соответствии с заключенным договором, в том числе следующую информацию:
- 2.1.23.1. Место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса **Трансфер-агента**;
- 2.1.23.2. Место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса территориальных структурных подразделений **Трансфер-агента**, предусмотренных Приложением № 8 договора;
- 2.1.23.3. Место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса **Регистратора**;
- 2.1.23.4. Формы документов для проведения операций в Реестре;
- 2.1.23.5. Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора**;
- 2.1.23.6. Прейскурант цен на услуги **Регистратора**;
- 2.1.23.7. Фамилию, имя, отчество руководителя **Трансфер-агента**;
- 2.1.23.8. Фамилию, имя, отчество руководителя территориальных структурных подразделений **Трансфер-агента**, предусмотренных Приложением № 8 договора;
- 2.1.23.9. Фамилию, имя, отчество руководителя единоличного исполнительного органа **Регистратора** и руководителей обособленных подразделений (филиалов).

- 2.1.24. При прекращении действия настоящего договора без промедления возратить **Регистратору** оригиналы документов Реестра владельцев ценных бумаг эмитентов и доверенности, выданные в соответствии с условиями договора, срок действия которых не истек.
- 2.1.25. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с осуществлением функций по настоящему договору.
- 2.1.26. В случае предъявления **Регистратору** претензии владельцам именных ценных бумаг, с лицевого счета которого были списаны ценные бумаги на основании распоряжения, имеющего отметку о заверении подлинности подписи, выданную **Трансфер-агентом**, предпринять законные способы урегулирования спора мировым соглашением.
- 2.1.27. Соблюдать иные требования, установленные нормативными правовыми актами в сфере финансовых рынков.
- 2.2. **Трансфер-агент** имеет право:
- 2.2.1. Требовать от **Регистратора** разъяснений и предоставления необходимых дополнительных документов, относящихся к установленному порядку обращения ценных бумаг, обслуживаемых **Трансфер-агентом**, и к порядку ведения Реестра.
- 2.3. **Трансфер-агент** не вправе:
- 2.3.1. Осуществлять открытие лицевых счетов и совершать операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц.
- 2.3.2. Передавать **Регистратору** информацию, не основанную на поручении зарегистрированного лица.
- 2.3.3. Передавать зарегистрированным лицам информацию, не подтвержденную **Регистратором**.
- 2.3.4. Передавать исполнение своих обязанностей по настоящему договору третьим лицам.
- 2.4. **Регистратор** обязан:
- 2.4.1. В десятидневный срок с даты подписания Сторонами настоящего договора предоставить **Трансфер-агенту** заверенные **Регистратором** копии следующих документов:
- 2.4.1.1. Свидетельства о государственной регистрации;
- 2.4.1.2. Устава с приложением всех изменений и дополнений, зарегистрированных в установленном порядке;
- 2.4.1.3. Протокола собрания (заседания) уполномоченного органа **Трансфер-агента** об избрании (назначении) руководителя;
- 2.4.1.4. Доверенности на сотрудников **Регистратора**, уполномоченных на подписание в СЭД _____ исходящих от **Регистратора** электронных документов;
- 2.4.1.5. Сертификатов ключей электронных подписей лиц, уполномоченных подписывать электронные документы в рамках настоящего договора от имени **Регистратора**;
- 2.4.1.6. Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.
- 2.4.1.7. Прейскуранта услуг **Регистратора** и, по требованию **Трансфер-агента**, Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг на бумажном носителе. Текст Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг с внесенными в них изменениями и дополнениями размещен на сайте **Регистратора** - <http://www.sibreg.ru>.
- 2.4.2. Предоставлять доверенности на **Трансфер-агента**, на сотрудников **Трансфер-агента** (территориальных структурных подразделений **Трансфер-агента**), уполномоченных осуществлять все необходимые действия по договору в соответствии со сведениями **Трансфер-агента** по форме Приложения № 2 договора.
- 2.4.3. Осуществлять раскрытие на странице в сети Интернет www.sibreg.ru списка эмитентов, ведение реестров владельцев именных ценных бумаг осуществляется **Регистратором**.
- 2.4.4. В течение 10 рабочих дней с даты заключения с эмитентами или прекращения действия с эмитентами договора на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг осуществлять обновление на странице в сети Интернет www.sibreg.ru списка эмитентов, ведение реестров владельцев именных ценных бумаг осуществляется **Регистратором**.
- 2.4.5. Производить операции в реестре на основании полученных от **Трансфер-агента** документов, оформленных в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора**, либо, в случае отказа, направлять мотивированное уведомление об отказе в проведении операции. **Регистратор** в течение трех рабочих дней, если иной срок не предусмотрен федеральными законами и нормативными актами Банка России, исполняет распоряжение зарегистрированного лица о проведении операции в реестре либо в течение трех рабочих дней с даты представления такого распоряжения отказывает в проведении операции в реестре.
- 2.4.6. Оформлять выписки из реестра зарегистрированным лицам по запросам, переданным **Трансфер-агентом**, в течение 3 рабочих дней с момента получения запроса **Трансфер-агентом**.
- 2.4.7. Давать ответы на запросы **Трансфер-агента** не позднее чем через двадцать рабочих дней после получения запроса.
- 2.4.8. Предоставлять **Трансфер-агенту** для передачи зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) документы из реестра, оформленные в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора** и законодательством Российской Федерации и содержащие достоверную информацию.
- 2.4.9. Вести журнал отправленных (принятых) документов по форме Приложения № 7.
- 2.4.10. Осуществлять контроль за взаимодействием с **Трансфер-агентом** путем периодической сверки данных журналов отправленных (принятых) документов.

- 2.4.11. Предоставлять заинтересованным лицам информацию о функциях, выполняемых **Трансфер-агентом** в соответствии с заключенным договором, в том числе следующую информацию:
- 2.4.11.1. Место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса **Трансфер-агента**;
 - 2.4.11.2. Место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса территориальных структурных подразделений **Трансфер-агента**, предусмотренных Приложением № 8 договора;
 - 2.4.11.3. Место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса **Регистратора**;
 - 2.4.11.4. Формы документов для проведения операций в Реестре;
 - 2.4.11.5. Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора**;
 - 2.4.11.6. Прейскурант цен на услуги **Регистратора**;
 - 2.4.11.7. Фамилию, имя, отчество руководителя **Трансфер-агента**;
 - 2.4.11.8. Фамилию, имя, отчество руководителя территориальных структурных подразделений **Трансфер-агента**, предусмотренных Приложением № 8 договора;
 - 2.4.11.9. Фамилию, имя, отчество руководителя единоличного исполнительного органа **Регистратора** и руководителей обособленных подразделений (филиалов).
- 2.4.12. При обнаружении существенных, по мнению **Регистратора**, нарушений, либо предпосылок к их возникновению, уведомить об этом **Трансфер-агента**.
- 2.5. **Регистратор** имеет право:
- 2.5.1. Осуществлять контроль за соблюдением **Трансфер-агентом** своих обязанностей по настоящему договору.
 - 2.5.2. Проводить у **Трансфер-агента** проверку документооборота.
 - 2.5.3. Не осуществлять операции в реестре, если документы (запросы, распоряжения, анкеты), полученные от **Трансфер-агента**, не соответствуют данным реестра, а также действующему законодательству Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ И ДОКУМЕНТАМИ

- 3.1. **Трансфер-агент** производит прием документов от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) по месту нахождения своих территориальных структурных подразделений в соответствии с Приложением № 8 договора.
- 3.2. Обмен информацией и документами между **Регистратором** и **Трансфер-агентом** осуществляется в электронной форме с электронной подписью в соответствии с Приложением № 4 настоящего договора.
- 3.3. **Трансфер-агент** при получении документов от зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя):
- 3.3.1. Проверяет личность обратившегося зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) на основании документа, удостоверяющего личность.
 - 3.3.2. Проверяет документ (квитанцию, платежное поручение), подтверждающий оплату услуг **Регистратора**.
 - 3.3.3. Убеждается в том, что доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае предоставления и/или подписания документов уполномоченным представителем).
 - 3.3.4. Контролирует собственноручное подписание документов зарегистрированными лицами (их уполномоченными представителями), в случае если данные лица обратились к **Трансфер-агенту** лично.
 - 3.3.5. Удостоверяет подлинность подписи зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) в соответствии с Приложением № 3 договора.
 - 3.3.6. Подтверждает верность копии документа, удостоверяющего личность обратившегося физического лица, свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении, акта о назначении опекуна (попечителя) посредством проставления на копии документов отметки «С оригиналом сверено», даты, ФИО и подписи уполномоченного лица **Трансфер-агента**, действующего на основании доверенности **Регистратора**, номера и даты доверенности.
 - 3.3.7. По требованию зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) выдает документ, подтверждающий факт приема документов, по форме Приложения № 5 договора.
 - 3.3.8. О каждом принятом документе **Трансфер-агент** вносит соответствующую запись в журнал отправленных (принятых) документов.
 - 3.3.9. Передает **Регистратору** информацию и документы, в том числе копию документа (квитанции, платежного поручения), подтверждающего оплату услуг **Регистратора**, установленным настоящим договором способом.
 - 3.3.10. Делает отметку в журнале отправленных (принятых) документов об отправке документов **Регистратору**.
- 3.4. После получения документов от **Трансфер-агента** **Регистратор**:
- 3.4.1. Вносит запись о полученных документах в журнал отправленных (полученных) документов.
 - 3.4.2. Производит экспертизу полученных от **Трансфер-агента** документов.
 - 3.4.3. В случае отрицательных результатов экспертизы формирует мотивированный отказ.
 - 3.4.4. В случае положительных результатов экспертизы производит операции в Реестре и обрабатывает запросы на получение информации из Реестра в сроки, установленные Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора** и законодательством Российской Федерации.
 - 3.4.5. Передает информацию и документы **Трансфер-агенту** установленным настоящим договором способом для передачи зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям).
 - 3.4.6. Делает отметку в журнале отправленных (принятых) документов об отправке документов **Трансфер-агенту**.

3.5. Документы и информация, сформированные **Регистратором** в ответ на распоряжения зарегистрированных лиц, полученные через **Трансфер-агента** о проведении операции в Реестре, и направленные **Трансфер-агенту** подлежат регистрации в журнале отправленных (принятых) документов и выдаче зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям).

3.6. При выдаче документов и информации зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям):

3.6.1. **Трансфер-агент** проверяет полномочия уполномоченного представителя зарегистрированного лица на получение выдаваемых документов и информации;

3.6.2. **Трансфер-агент** выдает зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) полученные от **Регистратора** документы, содержащие информацию из реестра, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью **Трансфер-агента**;

3.6.3. В журнале отправленных (принятых) документах, находящегося у **Трансфер-агента**, проставляется подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) о получении документов и информации.

3.7. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с вопросом о корректности переданных документов и сообщений по настоящему договору, Стороны обязаны незамедлительно приостановить совершение операций и принять меры к устранению причин возникновения искажения передаваемых документов и сообщений.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ СТОРОН

4.1. Физические и юридические зарегистрированные лица оплачивают услуги **Регистратора** согласно действующему Прейскуранту путем перечисления стоимости услуг **Регистратора** на его расчетный счет.

4.2. Вознаграждение **Трансфер-агента** составляет ___ % от стоимости услуги **Регистратора** по действующему его Прейскуранту за каждую операцию (выдачу информации), но не более _____ рублей за каждую операцию (выдачу информации).

4.3. В случае отказа **Регистратора** в исполнении операции или предоставлении информации, оплаченные суммы перечисляются с расчетного счета **Регистратора** на основании письменных заявлений зарегистрированных лиц по их банковским реквизитам.

4.4. Ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, на основании полученных данных и данных внутреннего учета **Регистратор** составляет акт взаиморасчетов по форме Приложения № 6 договора и направляет акт территориальному структурному подразделению **Трансфер-агента**, которое за отчетный квартал оказало услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

4.5. Территориальное структурное подразделение **Трансфер-агента** обязано в течение трех рабочих дней с даты получения акта взаиморасчетов в соответствии с п. 4.4 договора:

4.5.1. Рассмотреть и подписать акт взаиморасчетов;

4.5.2. Направить счет **Регистратору** на указанную сумму в акте;

4.5.3. Один экземпляр подписанного акта взаиморасчетов направить в адрес **Регистратора**.

4.6. **Регистратор** перечисляет вознаграждение территориальному структурному подразделению **Трансфер-агента** в течение трех рабочих дней с даты получения счета, предусмотренного п. 4.5.2 договора, на его расчетный счет.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Всю ответственность за достоверность пересылаемой по выбранным Сторонами каналам связи информации, поручениям и запросам зарегистрированных в Реестре лиц, а также информации, содержащейся в Реестре, несет отправитель.

5.2. **Трансфер-агент** несет ответственность за:

5.2.1. Полноту сведений, указанных в первичных документах, направляемых **Регистратору**;

5.2.2. Соответствие информации, получаемой от зарегистрированных лиц, и информации, направляемой **Регистратору**.

5.3. **Трансфер-агент** возмещает **Регистратору** убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением **Трансфер-агентом** своих обязанностей по настоящему договору, в полном объеме.

5.4. Если в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих функций **Трансфер-агентом** **Регистратору** пришлось возмещать убытки третьим лицам, то **Регистратор** вправе требовать у **Трансфер-агента** возмещения понесенных расходов.

5.5. **Трансфер-агент** не несет ответственности за убытки, причиненные зарегистрированным лицам ненадлежащим исполнением **Регистратором** обязанности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, только если это неисполнение не было вызвано действиями **Трансфер-агента**.

5.6. **Регистратор** несет ответственность за:

5.6.1. Соответствие действий по внесению изменений в Реестр и выдаче информации поручениям, получаемым от **Трансфер-агента**;

5.6.2. Правильность оформления, полноту и достоверность информации, передаваемой **Трансфер-агенту**;

5.6.3. Соблюдение сроков внесения записей в Реестр и правильность внесения изменений в Реестр;

5.6.4. Правомерность отказа от внесения изменений в Реестр.

5.7. **Регистратор** не освобождается от ответственности за ведение и хранение Реестра.

5.8. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, которое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

5.9. Сторона, действия которой попали под обстоятельство непреодолимой силы, обязана безотлагательно уведомить об этом другую Сторону любыми средствами связи с указанием срока, в течение которого эта Сторона предполагает исполнить свои обязательства. Не уведомление лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства форс-мажора.

5.10. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему договору отодвигается на время, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Условия настоящего договора, касающиеся стоимости работ и порядка расчетов, являются конфиденциальной информацией.

6.2. Документы, находящиеся в соответствии с настоящим договором у **Трансфер-агента**, являются частью реестра владельцев ценных бумаг Эмитента. Содержащаяся в указанных документах информация является конфиденциальной.

6.3. Стороны обязуются сохранять в тайне, не передавать третьим лицам и не использовать в личных целях, либо для совершения деяний, наносящих или могущих нанести ущерб законным правам и интересам Сторон и клиентов, любую конфиденциальную информацию, которая стала известна в процессе выполнения настоящего договора.

6.4. Стороны обязуются оказывать друг другу всемерное содействие для защиты своих интересов от недобросовестных действий со стороны третьих лиц.

6.5. Стороны обеспечивают доступ к информации реестра владельцев ценных бумаг только в том объеме и только тем лицам, которые имеют право получать указанную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Стороны обязуются не разглашать и не использовать какую-либо информацию об уполномоченных представителях Зарегистрированных лиц и Зарегистрированных лицах, способную нанести ущерб их законным правам и интересам. Данное условие сохраняет свое действие в течение 5 (Пяти) лет с даты прекращения настоящего договора.

6.7. Стороны обязуются обрабатывать персональные данные только в целях исполнения настоящего договора при этом с персональными данными могут совершаться следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

6.8. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность персональных данных представителей Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также случаев предоставления сведений по предварительному письменному согласию другой Стороны и субъекта персональных данных. При этом Стороны подтверждают, что в случаях, когда такое согласие необходимо, Стороны имеют все необходимые согласия субъектов персональных данных на предоставление доступа к ним и их передачу противоположной Стороне.

6.9. Сторона, получившая доступ к персональным данным, предоставленным другой Стороной, принимает на себя обязанность за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.10. В случае передачи одной Стороной другой Стороне сведений о персональных данных во исполнение настоящего договора, Сторона, принимающая такие сведения, уведомлена, что персональные данные могут обрабатываться только в целях, для которых они сообщены (получены), и гарантирует, что предпримет все меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации для обеспечения защиты персональных данных. Персональные данные обрабатываются Стороной по настоящему договору на условиях конфиденциальности и безопасности с учетом категории персональных данных, особенностей и правил их обработки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области персональных данных.

6.11. Сторона, передающая сведения о персональных данных, гарантирует, что обладает правом на передачу таких сведений другой Стороне в целях их обработки в соответствии с предметом настоящего договора. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в области персональных данных, Сторона, передающая сведения о персональных данных, гарантирует получение согласия субъектов персональных данных на их обработку и извещение субъектов персональных данных о Стороне, принимающей такие сведения, как об операторе, осуществляющем обработку их персональных данных.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его заключения.

7.2. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

7.3. Настоящий договор прекращает свое действие в случае:

7.3.1. Расторжения договора;

7.3.2. При утрате одной из Сторон правоспособности;

7.3.3. При аннулировании действия лицензии на осуществление профессиональной деятельности хотя бы у одной из Сторон;

7.3.4. Иных случаях, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий договор может быть расторгнут:

- 7.4.1. По взаимному согласию Сторон. Соглашение о расторжении договора должно быть оформлено в письменной форме и подписано обеими Сторонами.
- 7.4.2. По решению любой Стороны в одностороннем порядке. Настоящий договор считается расторгнутым через 45 дней с даты получения Стороной уведомления о расторжении договора, но не ранее завершения всех взаиморасчетов и обязательств по настоящему договору.
- 7.4.3. По решению суда.
- 7.5. Прекращение действия настоящего договора влечет прекращение всех обязательств Сторон по договору.
- 7.6. Передача **Регистратору** всей хранимой **Трансфер-агентом** документации, предназначенной для **Регистратора**, осуществляется в месячный срок с даты уведомления о расторжении договора.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 8.1. В случае возникновения споров при исполнении настоящего договора Стороны принимают меры к их разрешению путем переговоров.
- 8.2. При недостижении соглашения спор передается на разрешение в судебные органы по месту нахождения ответчика.

9. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, касающегося прав и обязанностей Сторон по настоящему договору, Стороны обязуются внести соответствующие изменения и дополнения.
- 9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.
- 9.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору с момента их вступления в силу становятся его неотъемлемой частью.
- 9.4. Все Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.
- 9.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Трансфер-агент:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН: _____ **КПП:** _____

ОКПО: _____

Р/с: _____

Банк: _____

К/с: _____

БИК: _____

Тел/факс: _____

E-mail: _____

Регистратор:

АО «Сибирский реестр»

Юридический адрес: 630087, Новосибирск, пр-т Карла Маркса, 30

Почтовый адрес: 630087, Новосибирск, а/я 67

ИНН: 5407175878 **КПП:** 540401001

ОКПО: 42205503

Р/с: 40701810523230000002

Банк: Филиал «Новосибирский» АО «АЛЬФА-БАНК»

К/с: 30101810600000000774

БИК: 045004774

Тел/факс: (383) 346-30-17, 315-36-47

E-mail: merkulova@sibreg.ru

ТРАНСФЕР-АГЕНТ:

_____/_____
 м.п.

РЕГИСТРАТОР:

_____/_____
 И.В. Казакова
 м.п.

Приложение № 1
к договору № _____ от «____» _____ г.
на оказание трансфер-агентских услуг

Сведения на уполномоченного сотрудника Трансфер-агента:

1. **Наименование территориального структурного подразделения Трансфер-агента:**

2. **Место нахождения территориального структурного подразделения Трансфер-агента:**

3. **Личные данные уполномоченного сотрудника Трансфер-агента:**

Фамилия _____ **Имя** _____ **Отчество** _____

Паспорт _____ **выдан** _____

Место регистрации (жительства) _____

Контактные телефоны _____ **Факс** _____

E-mail _____

4. **Должность, занимаемая в настоящее время уполномоченным сотрудником Трансфер-агента:** _____

5. **Образец подписи уполномоченного сотрудника:** _____

ТРАНСФЕР-АГЕНТ:

_____/_____
М.П.

РЕГИСТРАТОР:

_____/_____
М.П. И.В. Казакова

Приложение № 2
к договору № _____ от «___» _____ г.
на оказание трансфер-агентских услуг

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

город Новосибирск

(дата выдачи доверенности)

Настоящей доверенностью Акционерное общество «Межрегиональный специализированный финансово-промышленный регистратор «Сибирский реестр» (далее по тексту - Регистратор) в лице генерального директора Казаковой Ирины Васильевны, действующей на основании устава, уполномочивает сотрудника _____, далее по тексту – Трансфер-агент,

(наименование Трансфер-агента)

_____, паспорт: _____ выдан
(Фамилия, Имя, Отчество)

состоящего(ую) на регистрационном учете по адресу: _____
в соответствии с договором № _____ от «___» _____ 20__ г. совершать от имени Регистратора следующие действия:

1. Осуществлять проверку подлинности подписи на распоряжениях и документах, принимаемых от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) на совершение операций в реестре, а также проверять полномочия лиц, подписавших указанные документы.
2. Удостоверять подлинность подписи зарегистрированного лица на распоряжения, заявлениях и анкетах.
3. Подтверждает верность копии документа, удостоверяющего личность обратившегося физического лица, свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении, акта о назначении опекуна (попечителя) и иных предусмотренных Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Регистратора документов.
4. Принимать от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) и передавать Регистратору распоряжения и документы на совершение операций в реестре.
5. Передавать зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) информацию и документы, полученные от Регистратора, заверенные своей подписью и печатью Трансфер-агента (территориального структурного подразделения Трансфер-агента).

Настоящая доверенность выдана без права передоверия сроком на один год.

Генеральный директор
АО «Сибирский реестр»

И.В. Казакова

ТРАНСФЕР-АГЕНТ:

РЕГИСТРАТОР:

М.П.

М.П. / И.В. Казакова

Приложение № 3
к договору № _____ от «___» _____ г.
на оказание трансфер-агентских услуг

ПРОЦЕДУРА

удостоверения подлинности подписи

При удостоверении подлинности подписи уполномоченный сотрудник **Трансфер-агента** (территориального структурного подразделения **Трансфер-агента**), действующий на основании доверенности **Регистратора**:

1. Проверяет личность обратившегося зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) - проверяет документы, удостоверяющие личность.
2. Проверяет полномочия лица, действующего от имени зарегистрированного лица.
3. Убеждается в том, что доверенность на уполномоченного представителя зарегистрированного лица оформлена в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора** (в случае представления документов уполномоченным представителем).
4. Контролирует собственноручное подписание документов зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем).
5. Подтверждает подлинность подписи зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) посредством проставления возле подписи на распоряжении (анкете, поручении) зарегистрированного лица: отметки «Подлинность подписи удостоверяю», даты удостоверения подписи, подписи уполномоченного лица **Трансфер-агента** (территориального структурного подразделения **Трансфер-агента**), действующего на основании доверенности **Регистратора**, номера и даты доверенности.
6. При предоставлении зарегистрированным лицом анкеты, в случае, если подпись на анкете не заверена нотариально, физическое лицо проставляет подпись в присутствии уполномоченного лица **Трансфер-агента** (территориального структурного подразделения **Трансфер-агента**), действующего на основании доверенности **Регистратора**, который ставит свою подпись, подтверждая, что подпись физического лица проставлена в присутствии уполномоченного представителя **Регистратора**.

ТРАНСФЕР-АГЕНТ:

РЕГИСТРАТОР:

М.П.

М.П.

/ И.В. Казакова

Приложение № 4
к договору № _____ от «___» _____ г.
на оказание трансфер-агентских услуг

ПОРЯДОК

*обмена информацией и документами
с использованием электронного документооборота и электронной подписи*

1. Обмен информацией и документами между **Регистратором** и **Трансфер-агентом** осуществляется с использованием электронного документооборота с электронной подписью через ЭДО _____ ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.
2. Формирование, отправка, прием и обработка электронных документов в соответствии с настоящим Порядком осуществляется **Сторонами** в соответствии с порядком формирования, отправки, приема и обработки электронных документов, предусмотренным Правилами ЭДО _____.
3. Формирование, отправка, прием и обработка электронных документов в соответствии с настоящим Порядком со стороны **Регистратора** осуществляется через его головное подразделение. Формирование, отправка, прием и обработка электронных документов в соответствии с настоящим Порядком со стороны **Трансфер-агента** может осуществляться как через его головное подразделение, так и через территориальные структурные подразделения **Трансфер-агента**, предусмотренные Приложением № 8 договора.
4. **Стороны** признают, что используемые в документообороте между ними электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченных сотрудников **Сторон**, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего договора, Правил ЭДО _____ и Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг **Регистратора** имеют ту же юридическую силу, что и документы, оформленные в простой письменной форме с собственноручными подписями уполномоченных представителей и заверенные печатями **Сторон**.
5. После приема распоряжений (анкет, заявлений) от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) уполномоченный сотрудник **Трансфер-агента** (территориального структурного подразделения **Трансфер-агента**) в этот же день формирует электронное поручение с приложением сканированных образцов представленных документов (в формате *.jpeg, *.pdf и размером не более 3,5 МБ каждый файл), подписывает электронной подписью и отправляет его **Регистратору**.
6. **Регистратор** при получении электронных документов от **Трансфер-агента** (территориального структурного подразделения **Трансфер-агента**) осуществляет проверку действительности сертификатов ключей, проверку подлинности электронной подписи и проверку полномочий владельца сертификата ключа электронной подписи - уполномоченного сотрудника **Трансфер-агента** (территориального структурного подразделения **Трансфер-агента**) в соответствии с Правилами ЭДО _____.
7. В случае, если взаимодействие **Регистратора** и **Трансфер-агента** с использованием электронного документооборота с электронной подписью невозможно в силу технических причин (внезапного отказа компьютерного оборудования, отключения электрического питания и т.п.) **Трансфер-агент** немедленно уведомляет об этом **Регистратора** и для передачи **Регистратору** информации использует факсимильную связь до полного восстановления электронного документооборота. В случае невозможности использования факсимильной связи **Трансфер-агент** немедленно уведомляет об этом **Регистратора** и осуществляет отправку принятых документов от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) почтой заказным письмом.
8. Передача **Трансфер-агентом** (территориальным структурным подразделением **Трансфер-агента**) оригиналов документов **Регистратору** производится не позднее третьего рабочего дня с даты их приема от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей) через курьера или по почте заказным письмом.
9. В день исполнения операции в Реестре (формирования отказа в проведении операции) уполномоченный сотрудник **Регистратора** формирует электронное поручение с приложением сканированных образцов отправляемых документов (в формате *.jpeg, *.pdf и размером не более 3,5 МБ каждый файл), подписывает электронной подписью и отправляет его **Трансфер-агенту** (территориальному структурному

подразделению **Трансфер-агента**).

10. **Трансфер-агент** (территориальное структурное подразделение **Трансфер-агента**) при получении электронных документов от **Регистратора** осуществляет проверку действительности сертификатов ключей, проверку подлинности электронной подписи и проверку полномочий владельца сертификата ключа электронной подписи - уполномоченного сотрудника **Регистратора** в соответствии с Правилами ЭДО _____.

11. Отправка **Регистратором** оригиналов документов **Трансфер-агенту** (территориальному структурному подразделению **Трансфер-агента**) по почте заказным письмом для передачи зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) осуществляется не позднее одного рабочего дня с даты проведения операции в Реестре (формирования отказа в проведении операции).

12. В случае передачи документов по исполненной операции в Реестре (отказу в проведении операции) зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) по его запросу **Регистратор** оригиналы указанных документов отправляет по почте заказным письмом в течение одного рабочего дня с даты исполнения (формирования отказа).

ТРАНСФЕР-АГЕНТ:

_____/_____
м.п.

РЕГИСТРАТОР:

_____/ И.В. Казакова
м.п.

Приложение № 5
к договору № _____ от «____» _____ г.
на оказание трансфер-агентских услуг

АКТ
приема-передачи документов

_____ (полное наименование Трансфер-агента)
в лице _____, действующего
(Фамилия, Имя, Отчество)
на основании _____, именуемое в дальнейшем Трансфер-агент, с одной стороны, и _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
паспорт _____ выдан _____,
_____ именуемый в дальнейшем Клиент, с другой стороны, подписали настоящий акт о нижеследующем:
«____» _____ г. Клиент передал, а Трансфер-агент принял следующие документы для внесения записей в реестр владельцев ценных бумаг:

_____ (наименование Эмитента)

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1			
2			
3			
4			
5			

Клиент подтверждает, что он ознакомлен и согласен с обслуживанием и условиями оплаты услуг.

Клиент подтверждает, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Эмитента или вступившим в законную силу решением суда.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подпись Трансфер-агента:

Подпись Клиента:

м.п.

(ФИО)

м.п.

(ФИО)

ТРАНСФЕР-АГЕНТ:

РЕГИСТРАТОР:

м.п.

м.п.

И.В. Казакова

Приложение № 6
к договору № _____ от «___» _____ г.
на оказание трансфер-агентских услуг

АКТ
взаиморасчетов
по договору № _____ от «___» _____ г.
на оказание трансфер-агентских услуг

г. Новосибирск «___» _____ г.

Акционерное общество «Межрегиональный специализированный финансово-промышленный регистратор «Сибирский реестр», именуемое в дальнейшем Регистратор, в лице генерального директора Казаковой И.В., действующей на основании устава, с одной стороны, и

_____ (наименование территориального структурного подразделения Трансфер-агента)
в лице _____, действующего
(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

на основании _____, именуемое в дальнейшем Трансфер-агент, с другой стороны, составили и подписали настоящий акт о нижеследующем:

За период с «___» _____ г. по «___» _____ г. Трансфер-агентом оказаны Регистратору следующие услуги по приему и передаче документов:

№ п/п	Наименование документа	Сведения об исполнении	Сумма оплаты за операцию (выдачу информации), руб.	Сумма вознаграждения Трансфер-агента, руб.
1				
2				
3				
4				
5				
ИТОГО				

Общая сумма по оказанным услугам зарегистрированным лицам составляет _____ рублей. Стоимость услуг Регистратора НДС не облагается.

Исходя из условий договора сумма к перечислению Регистратором Трансфер-агенту составила _____ рублей.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Регистратор:

_____/_____
м.п. (ФИО)

Трансфер-агент:

_____/_____
м.п. (ФИО)

ТРАНСФЕР-АГЕНТ:

_____/_____
м.п.

РЕГИСТРАТОР:

_____/_____
м.п. И.В. Казакова

Приложение № 7
к договору № _____ от «____» _____ г.
на оказание трансфер-агентских услуг

1. Форма журнала отправленных (принятых) документов Трансфер-агента

№ п/п	Дата принятия документа	Вх. № документа	Наименование документа	Наименование эмитента, сведения об отправителе и способе доставки	Сведения об исходящем документе и лицах, подготовивших ответ
1	2	3	4	5	6

2. Форма журнала отправленных (принятых) документов Регистратора

№ п/п	Дата регистрации	Входящий номер	Описание документа, ссылок на иные документы и приложений к нему	Наименование эмитента, сведения об отправителе и способе доставки	Результат обработки документа	Сведения об исходящем документе и лицах, подготовивших ответ
1	2	3	4	5	6	7

ТРАНСФЕР-АГЕНТ:

_____ / _____
М.П.

РЕГИСТРАТОР:

_____ / И.В. Казакова
М.П.

Приложение № 8
к договору № _____ от «____» _____ г.
на оказание трансфер-агентских услуг

ПЕРЕЧЕНЬ
Территориальных структурных подразделений Трансфер-агента,
производящих прием документов и информации от зарегистрированных лиц
в соответствии с условиями договора № _____ от «____» _____ г.
на оказание трансфер-агентских услуг

00.00.0000 г.

№ п/п	Наименование структурного подразделения Трансфер-агента	Субъект РФ	Место нахождения	Адрес места приема документов и информации	Номера телефона, факса	ФИО руководителя подразделения	Дата, с которой осуществляется прием документов
1	2	3	4	5	6	7	8

ТРАНСФЕР-АГЕНТ:

_____ / _____
М.П.

РЕГИСТРАТОР:

_____ / И.В. Казакова
М.П.

Исх. № _____
от 00.00.0000

УВЕДОМЛЕНИЕ
о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки

Обратившееся лицо, которому направляется (предоставляется) уведомление:

_____ (ФИО, наименование)

Почтовый адрес обратившегося лица, которому направляется (предоставляется) уведомление:

Наименование Эмитента: _____

Вид операции, в отношении которой задерживается исполнение: _____

Поступившие документы: _____

Причины задержки в исполнении операции⁵³: _____

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с пунктом 5 Приказа Федеральной службы по финансовым рынкам от 29 июля 2010 г. № 10-53/пз-н «О некоторых вопросах ведения реестра владельцев именных ценных бумаг»:

регистратор обратился к _____ с целью установления
(эмитенту и/или предыдущему реестродержателю)

факта возможной ошибки;

срок исполнения операции в реестре отложен на 10 рабочих дней;

в случае, если регистратор в течение указанных выше 10 рабочих дней получит документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, в течение 3 рабочих дней с даты получения указанных документов будет проведена операция в реестре владельцев именных ценных бумаг по Вашим документам;

в случае, если регистратор в течение указанных выше 10 рабочих дней не получит документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, Вам будет направлено уведомление об отказе в проведении операции в реестре в установленные действующим законодательством сроки.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

м.п.

⁵³ Указывается содержащаяся в представленных регистратору документах информация, которая не совпадает с информацией, имеющейся в реестре владельцев именных ценных бумаг.

ФОРМА № 34

РАСПОРЯЖЕНИЕ ВЛАДЕЛЬЦА О ПЕРЕДАЧЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДЕПОЗИТ

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ С ВЛАДЕЛЬЦА НА ИМЯ НОТАРИУСА (СУДЕБНОГО ОРГАНА) СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Полное наименование Эмитента _____ Вид, категория (тип) ценных бумаг _____ Государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____ Количество _____ (штук, цифрами или прописью)	
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:	
<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами <input type="checkbox"/> являются предметом залога <input type="checkbox"/> обременены следующими обязательствами _____	
Номер (код) счета	
ВЛАДЕЛЕЦ, ПЕРЕДАЮЩИЙ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:	
ФИО/Полное наименование _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____	
Серия документа _____ номер _____	
ОГРН ⁵⁴ _____ Дата присвоения _____	
Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ⁵⁵ _____ Дата _____	
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ВЛАДЕЛЬЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ⁵⁶:	
ФИО _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____	
Серия документа _____ номер _____	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
Номер (код) счета	
ЛИЦО, НА ИМЯ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:	
<input type="checkbox"/> нотариус <input type="checkbox"/> судебный орган ФИО/Полное наименование _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____	
Серия документа _____ номер _____	
ОГРН _____ Дата присвоения _____	
ИМЕЮЩАЯСЯ ИНФОРМАЦИЯ О КРЕДИТОРЕ:	
ФИО/Полное наименование _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____	
Серия документа _____ номер _____	
ОГРН _____ Дата присвоения _____	
Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию _____ Дата _____	
<input type="checkbox"/> имеется очевидное отсутствие определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами.	
Подпись владельца, передающего ценные бумаги или его уполномоченного представителя. _____ _____ ФИО, должность М.П.	Подпись Залогодержателя или его Уполномоченного представителя _____ _____ ФИО, должность М.П.
Подписи всех совладельцев (в случае счета совладения): _____ _____ ФИО, должность М.П.	Заполняется Регистратором: Дата операции « _____ » _____ 20 _____ г. Результат _____ Подпись ответственного сотрудника: _____
Заполняется Регистратором: Входящий номер записи _____ Принято « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись ответственного сотрудника: _____	Заполняется Регистратором: Дата операции « _____ » _____ 20 _____ г. Результат _____ Подпись ответственного сотрудника: _____

⁵⁴ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

⁵⁵ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

⁵⁶ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ЗАКРЫТЬ В РЕЕСТРЕ СЛЕДУЮЩИЙ СЧЕТ

Полное наименование Эмитента _____		Номер (код) счета _____
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> депозитный лицевой счет <input type="checkbox"/> номинальный держатель центральный депозитарий ФИО/Полное наименование _____		
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____ Серия документа _____ номер _____ ОГРН ⁵⁷ _____ Дата присвоения _____ Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ⁵⁸ _____ Дата _____		
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА⁵⁹:		
ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		
<input type="checkbox"/> ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЛИЧНО У РЕГИСТРАТОРА <input type="checkbox"/> ПРОШУ НАПРАВИТЬ УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ПОЧТОВЫМ ОТПРАВЛЕНИЕМ ПРИ УСЛОВИИ ОПЛАТЫ УСЛУГ РЕГИСТРАТОРА СОГЛАСНО ЕГО ПРЕЙСКУРАНТУ (ТАРИФУ) ЗА НАПРАВЛЕНИЕ ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ <input type="checkbox"/> НЕ УВЕДОМЛЯТЬ О ЗАКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА		
Подпись лица или его уполномоченного представителя. _____ ФИО, должность М.П. Подписи всех совладельцев (в случае счета совладения): _____ ФИО, должность М.П.		
Заполняется Регистратором: Входящий номер записи _____ Принято « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись ответственного сотрудника: _____		Заполняется Регистратором: Дата операции « _____ » _____ 20 ____ г. Результат _____ Подпись ответственного сотрудника: _____

⁵⁷ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

⁵⁸ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

⁵⁹ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

ФОРМА № 36

**РАСПОРЯЖЕНИЕ С УЧАСТИЕМ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА
НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ**

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАТЬ НИЖЕСЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Полное наименование Эмитента _____ Вид, категория (тип) ценных бумаг _____ Государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____ Количество _____ (штук, цифрами или прописью)
УНИКАЛЬНЫЙ ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ НОМЕР (РЕФЕРЕНС): _____
<input type="checkbox"/> ЗАЧИСЛИТЬ ЦЕННЫЕ БУМАГИ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ <input type="checkbox"/> СПИСАТЬ ЦЕННЫЕ БУМАГИ С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

Номер (код) счета

НОМИНАЛЬНЫЙ ДЕРЖАТЕЛЬ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ: Полное наименование _____ _____ ЛИЦО, ОТЧУЖДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ ⁶⁰ : ФИО/Полное наименование _____

Номер (код) счета

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ ЗАЧИСЛЯЮТСЯ (СО СЧЕТА КОТОРОГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ СПИСЫВАЮТСЯ): <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> депозитный лицевой счет ФИО/Полное наименование _____ _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____ Серия документа _____ номер _____ ОГРН ⁶¹ _____ Дата присвоения _____ Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ⁶² _____ Дата _____
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ⁶³: ФИО _____ Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____ Серия документа _____ номер _____ Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____
ВЛАДЕЛЕЦ (ВЛАДЕЛЬЦЫ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ): ФИО/Полное наименование _____ ФИО/Полное наименование _____
ДОВЕРИТЕЛЬНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ: ФИО/Полное наименование _____

Подпись лица, на лицевой счет которого ценные бумаги зачисляются (с лицевого счета которого ценные бумаги списываются) или его уполномоченного представителя

ФИО, должность М.П.

<u>Заполняется Регистратором:</u> Входящий номер записи _____ Принято « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись ответственного сотрудника: _____	<u>Заполняется Регистратором:</u> Дата операции « _____ » _____ 20 ____ г. Результат _____ Подпись ответственного сотрудника: _____
---	---

⁶⁰ Указывается в случаях приобретения, выкупа и реализации эмитентом размещенных им ценных бумаг, а также приобретения или выкупа акций в связи с осуществлением добровольного, конкурирующего или обязательного предложения в соответствии с главой XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах».

⁶¹ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

⁶² Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

⁶³ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

ФОРМА № 37

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОТМЕНУ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИИ С УЧАСТИЕМ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ОТМЕНИТЬ ПРОВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИИ НИЖЕСЛЕДУЮЩИХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Полное наименование Эмитента _____	
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____	
Государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____	
Количество _____	(штук, цифрами или прописью)
УНИКАЛЬНЫЙ ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ НОМЕР (РЕФЕРЕНС): _____	
<input type="checkbox"/> ЗАЧИСЛЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ	
<input type="checkbox"/> СПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ С ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ	

Номер (код) счета _____

НОМИНАЛЬНЫЙ ДЕРЖАТЕЛЬ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ:	
Полное наименование _____	

Номер (код) счета _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ ЗАЧИСЛЯЮТСЯ (СО СЧЕТА КОТОРОГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ СПИСЫВАЮТСЯ):	
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> депозитный лицевой счет	
ФИО/Полное наименование _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____	
Серия документа _____	номер _____
ОГРН ⁶⁴ _____	Дата присвоения _____
Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ⁶⁵ _____	Дата _____
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ⁶⁶:	
ФИО _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____	
Серия документа _____	номер _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
ВЛАДЕЛЕЦ (ВЛАДЕЛЬЦЫ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ):	
ФИО/Полное наименование _____	
ФИО/Полное наименование _____	
ДОВЕРИТЕЛЬНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ:	
ФИО/Полное наименование _____	

Подпись лица, на лицевой счет которого ценные бумаги зачисляются (с лицевого счета которого ценные бумаги списываются) или его уполномоченного представителя

ФИО, должность М.П.

<p style="text-align: center;"><u>Заполняется Регистратором:</u></p> <p>Входящий номер записи _____</p> <p>Принято « _____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Подпись ответственного сотрудника: _____</p>	<p style="text-align: center;"><u>Заполняется Регистратором:</u></p> <p>Дата операции « _____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Результат _____</p> <p>Подпись ответственного сотрудника: _____</p>
--	--

⁶⁴ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

⁶⁵ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

⁶⁶ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

ФОРМА № 38

РАСПОРЯЖЕНИЕ О РАЗМЕЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ РАЗМЕСТИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Полное наименование Эмитента _____	
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____	
Государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг _____	
Количество _____ (штук, цифрами или прописью)	
ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:	
Название и реквизиты документа ⁶⁷ _____	
Цена сделки ⁶⁸ _____ (рублей, цифрами или прописью)	
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЭМИТЕНТА⁶⁹:	
ФИО _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи (регистрации) _____	
Серия документа _____ номер _____	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	
Номер (код) счета _____	
ЛИЦО, НА ИМЯ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ (КОНТРАГЕНТ):	
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий	
ФИО/Полное наименование _____	
Наименование удостоверяющего документа _____ дата выдачи _____	
Серия документа _____ номер _____	
ОГРН ⁷⁰ _____ Дата присвоения _____	
Номер документа, подтверждающего государственную регистрацию ⁷¹ _____ Дата _____	
Подпись единоличного исполнительного органа эмитента или его уполномоченного представителя _____ _____ ФИО, должность М.П.	
<u>Заполняется Регистратором:</u>	<u>Заполняется Регистратором:</u>
Входящий номер записи _____	Дата операции « _____ » _____ 20 ____ г.
Принято « _____ » _____ 20 ____ г.	Результат _____
Подпись ответственного сотрудника: _____	Подпись ответственного сотрудника: _____

⁶⁷ Указывается во всех случаях (номер, дата договора и иные реквизиты), а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора).

⁶⁸ Указывается во всех случаях в целях осуществления специального контроля по вопросу противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

⁶⁹ Заполняется при подписании распоряжения уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. Дополнительно к распоряжению предоставляется вопросник, содержащий информацию об уполномоченном представителе, подписавшего либо предоставившего распоряжение.

⁷⁰ Указывается в отношении российских юридических лиц, органа государственной власти или органа местного самоуправления.

⁷¹ Указывается в отношении иностранных юридических лиц.

Вопросник (сведения на уполномоченного представителя)

* заполняется в отношении единоличного исполнительного органа клиента и уполномоченных лиц, действующих от имени клиента по доверенности

Наименование эмитента	
ФИО (наименование) клиента (зарегистрированного лица, залогодержателя)	
Должность	
Фамилия, Имя, Отчество	
Дата и место рождения	
Гражданство	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____ Код подразделения _____ Орган, выдавший документ _____
Миграционная карта	Номер _____ Дата начала срока пребывания _____ Дата окончания срока пребывания _____
<input type="checkbox"/> Вид на жительство <input type="checkbox"/> Разрешение на временное проживание <input type="checkbox"/> Виза <input type="checkbox"/> Иной документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ: _____	Серия (если имеется) _____ Номер _____ Дата начала срока пребывания (проживания) _____ Дата окончания срока пребывания (проживания) _____
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
ИНН (при наличии)	
Телефон/факс (при наличии)	
Является лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающий) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
	Должность
	Организация
	Степень родства, ФИО
Лицо является иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
	Должность
	Степень родства, ФИО
Реквизиты доверенности (иного документа)	<input type="checkbox"/> Протокол об избрании № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. <input type="checkbox"/> Доверенность № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в вопроснике не реже 1 раза в год, путем предоставления вновь обновленных данных. В случае непредставления вновь обновленных данных в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись уполномоченного представителя: _____

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 ____ г.

Вопросник к анкете физического лица

Наименование эмитента	
Фамилия, Имя, Отчество	
Миграционная карта	Номер _____ Дата начала срока пребывания _____ Дата окончания срока пребывания _____
<input type="checkbox"/> Вид на жительство <input type="checkbox"/> Разрешение на временное проживание <input type="checkbox"/> Виза <input type="checkbox"/> Иной документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ: _____	Серия (если имеется) _____ Номер _____ Дата начала срока пребывания (проживания) _____ Дата окончания срока пребывания (проживания) _____

СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНОМ ВЛАДЕЛЬЦЕ⁷² - ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

Фамилия, Имя, Отчество	
Дата и место рождения	
Гражданство	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____ Код подразделения _____ Орган, выдавший документ _____
Миграционная карта	Номер _____ Дата начала срока пребывания _____ Дата окончания срока пребывания _____
<input type="checkbox"/> Вид на жительство <input type="checkbox"/> Разрешение на временное проживание <input type="checkbox"/> Виза <input type="checkbox"/> Иной документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ: _____	Серия (если имеется) _____ Номер _____ Дата начала срока пребывания (проживания) _____ Дата окончания срока пребывания (проживания) _____
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
ИНН (при наличии)	
Телефон/факс (при наличии)	
Является лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
	Должность _____
	Организация _____
Лицо является иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
	Должность _____
	Степень родства, ФИО _____
Сведения об основаниях, свидетельствующих о бенефициарных владельцах	<input type="checkbox"/> сведения подтверждаются заверенными копиями документов (указать наименование предоставляемого документа): _____

⁷² Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое имеет возможность контролировать действия физического лица.

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете и в вопроснике не реже 1 раза в год, путем предоставления вновь заполненных анкеты и вопросника. В случае непредоставления вновь заполненных анкеты и вопросника в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя): _____

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

Заполняется сотрудником Регистратора

Настоящим сотрудник Регистратора подтверждает:

проведение перед обслуживанием идентификации клиента – физического лица, его выгодоприобретателя (ей), уполномоченных представителей

приняты обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев клиента
наличие сведений о бенефициарном владельце в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму:

не имеется имеется

наличие принятого межведомственным координационным органом, осуществляющим функции по противодействию финансированию терроризма, решения о замораживании (блокировании) принадлежащих бенефициарному владельцу денежных средств или иного имущества

не имеется имеется

перечень предпринятых в целях идентификации бенефициарного владельца мер

анкетирование и получение вопросников изучение представленных документов

устный опрос с занесением информации в анкету и вопросник

Решение о признании физического лица бенефициарным владельцем либо о невозможности в результате предпринятых мер идентификации бенефициарного владельца

признать физическое лицо бенефициарным владельцем

бенефициарным владельцем является клиент

Степень уровня риска

1 балл 2 балла 3 балла

ФИО сотрудника

Дата, подпись

« ____ » _____ 20__ г. _____

ЛИСТ «А» К ВОПРОСНИКУ СВЕДЕНИЯ О ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕ⁷³ - ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

Наименование выгодоприобретателя – юридического лица (полное и сокращенное)		
Наименование выгодоприобретателя – юридического лица на иностранном языке (полное и сокращенное)		
Организационно-правовая форма		
ИНН / КИО		
Сведения о государственной регистрации	ОГРН _____ Место государственной регистрации _____	
Адрес (место нахождения)		
Номера телефонов и факсов (если имеются)		
Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления)	Лица, владеющие от 1 % и более УК *указывается ФИО/Наименование, % от УК	<input type="checkbox"/> информация у АО «Сибирский реестр» имеется (ведет реестр акционеров клиента) 1. _____ 2. _____ 3. _____
	Совет директоров (наблюдательный совет) *указывается ФИО	<input type="checkbox"/> информация у АО «Сибирский реестр» имеется (представлен протокол (выписка из протокола) об избрании) 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
	Правление (дирекция) *указывается ФИО	1. _____ 2. _____ 3. _____
	Едиличный исполнительный орган *указывается ФИО/Наименование	<input type="checkbox"/> информация у АО «Сибирский реестр» имеется (представлен протокол (выписка из протокола) об избрании (назначении))
	Иной орган управления: _____ (наименование органа управления) *указывается ФИО	1. _____ 2. _____ 3. _____
Сведения о величине уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда, имущества (на момент заполнения)	Зарегистрировано: _____ Оплачено: _____	
Виды деятельности (в том числе производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги) в	ОКВЭД: _____	

⁷³ Выгодоприобретатель – лицо, к выгоде которого действует юридическое лицо – клиент, в том числе на основании договора доверительного управления, при проведении операций с ценными бумагами.

соответствии с учредительными документами	Расшифровка: _____ *указываются основные виды деятельности
Цель установления и предполагаемый характер деловых отношений с Регистратором, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях)	<input type="checkbox"/> внесение записей в реестр <input type="checkbox"/> получение информации из реестра
Сведения (документы) о финансовом положении	<input type="checkbox"/> устойчивое <input type="checkbox"/> неустойчивое <input type="checkbox"/> кризисное <input type="checkbox"/> банкротство <input type="checkbox"/> в отношении юридического лица отсутствуют производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов (данные содержатся в информационном ресурсе сети Интернет http://www.arbitr.ru) <input type="checkbox"/> отсутствуют факты неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (данные содержатся в информационном ресурсе сети Интернет http://fssprus.ru) <input type="checkbox"/> рейтинг юридического лица размещен в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств И/или представляются документы (выберете вариант): <input type="checkbox"/> копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) <input type="checkbox"/> и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде) <input type="checkbox"/> и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации <input type="checkbox"/> и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом *выбрать варианты представляемой информации
Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица)	<input type="checkbox"/> отзывов об оценке деловой репутации не имеется (не имеется возможности их получения) <input type="checkbox"/> отзывы об оценке деловой репутации размещены на странице в сети Интернет _____ (указать адрес страницы в сети Интернет) <input type="checkbox"/> копия отзыва об оценке деловой репутации прилагается
Сведения об основаниях, свидетельствующих о том, что юридическое лицо действует к выгоде другого лица	Сведения подтверждаются заверенными копиями документов (указать реквизиты документа) Вид договора _____ Номер договора _____ Дата договора _____

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете и в вопроснике не реже 1 раза в год, путем предоставления вновь заполненных анкеты и вопросника. В случае непредставления вновь заполненных анкеты и вопросника в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя): _____

М.П.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ «А» К ВОПРОСНИКУ

СВЕДЕНИЯ О ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕ⁷⁴ - ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

ФИО выгодоприобретателя	
Дата и место рождения	
Гражданство	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____ Код подразделения _____ Орган, выдавший документ _____
Миграционная карта	Номер _____ Дата начала срока пребывания _____ Дата окончания срока пребывания _____
<input type="checkbox"/> Вид на жительство <input type="checkbox"/> Разрешение на временное проживание <input type="checkbox"/> Виза <input type="checkbox"/> Иной документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ: _____	Серия (если имеется) _____ Номер _____ Дата начала срока пребывания (проживания) _____ Дата окончания срока пребывания (проживания) _____
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
ИНН (при наличии)	
Телефон/факс (при наличии)	
Является лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающий) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
	Должность _____
	Организация _____
	Степень родства, ФИО _____
Лицо является иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
	Должность _____
	Степень родства, ФИО _____
Сведения об основаниях, свидетельствующих о том, что физическое лицо действует к выгоде другого лица	Сведения подтверждаются заверенными копиями документов (указать реквизиты документа) Вид договора _____ Номер договора _____ Дата договора _____

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете и в вопроснике не реже 1 раза в год, путем предоставления вновь заполненных анкеты и вопросника. В случае непредставления вновь заполненных анкеты и вопросника в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя): _____

М.П.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

⁷⁴ Выгодоприобретатель – лицо, к выгоде которого действует юридическое лицо – клиент, в том числе на основании договора доверительного управления, при проведении операций с ценными бумагами.

ФОРМА № 41

Вопросник к анкете юридического лица (анкете эмитента)

Наименование эмитента		
Наименование клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица (полное и сокращенное)		
Наименование клиента – юридического лица на иностранном языке, иностранной структуры без образования юридического лица (полное и сокращенное)		
Организационно-правовая форма		
Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления)	Лица, владеющие от 1 % и более УК *указывается ФИО/Наименование, % от УК	<input type="checkbox"/> информация у АО «Сибирский реестр» имеется (ведет реестр акционеров клиента) 1. _____ 2. _____ 3. _____
	Совет директоров (наблюдательный совет) *указывается ФИО	<input type="checkbox"/> информация у АО «Сибирский реестр» имеется (представлен протокол (выписка из протокола) об избрании) 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
	Правление (дирекция) *указывается ФИО	1. _____ 2. _____ 3. _____
	Едиличный исполнительный орган *указывается ФИО/Наименование	<input type="checkbox"/> информация у АО «Сибирский реестр» имеется (представлен протокол (выписка из протокола) об избрании (назначении))
	Иной орган управления: _____ (наименование органа управления) *указывается ФИО	1. _____ 2. _____ 3. _____
Сведения о величине уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда, имущества (на момент заполнения)	Зарегистрировано: _____ Оплачено: _____	
Виды деятельности (в том числе производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги) в соответствии с учредительными документами	ОКВЭД: _____ Расшифровка: _____ *указываются основные виды деятельности	
Общество, имеющее стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, указанных в статье 1 Федерального закона «Об открытии банковских счетов и	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет Основание: <input type="checkbox"/> включено в список, утвержденный Указом Президента РФ от 4 августа 2004 г. N 1009 «Об утверждении перечня стратегических предприятий и стратегических акционерных обществ» <input type="checkbox"/> включено в список, утвержденный Правительством РФ от 23.01.2003 г. № 91-р <input type="checkbox"/> осуществляет один или несколько видов деятельности, предусмотренных ст. 6 Федерального	

<p>аккредитивов, о заключении договоров банковского вклада хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>закона от 29 апреля 2008 года N 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»</p> <p>Укажите вид деятельности: _____ _____ _____</p> <p><input type="checkbox"/> находится под прямым или косвенным контролем одного или нескольких вышеуказанных лиц</p> <p>Укажите наименования лиц: _____ _____</p>
<p>Цель установления и предполагаемый характер деловых отношений с Регистратором, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях)</p>	<p><input type="checkbox"/> ведение реестра владельцев именных ценных бумаг</p> <p><input type="checkbox"/> внесение записей в реестр <input type="checkbox"/> получение информации из реестра</p>
<p>Сведения (документы) о финансовом положении</p>	<p><input type="checkbox"/> устойчивое <input type="checkbox"/> неустойчивое <input type="checkbox"/> кризисное <input type="checkbox"/> банкротство</p> <p><input type="checkbox"/> в отношении юридического лица отсутствуют производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов (данные содержаться в информационном ресурсе сети Интернет http://www.arbitr.ru)</p> <p><input type="checkbox"/> отсутствуют факты неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (данные содержаться в информационном ресурсе сети Интернет http://fssprus.ru)</p> <p><input type="checkbox"/> рейтинг юридического лица размещен в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств)</p> <p>И/или представляются документы (выберите вариант):</p> <p><input type="checkbox"/> копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)</p> <p><input type="checkbox"/> и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)</p> <p><input type="checkbox"/> и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации</p> <p><input type="checkbox"/> и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом</p> <p>*выбрать варианты представляемой информации</p>
<p>Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо народится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица)</p>	<p><input type="checkbox"/> отзывов об оценке деловой репутации не имеется (не имеется возможности их получения)</p> <p><input type="checkbox"/> отзывы об оценке деловой репутации размещены на странице в сети Интернет _____ (указать адрес страницы в сети Интернет)</p> <p><input type="checkbox"/> копия отзыва об оценке деловой репутации прилагается</p>
<p>Выгодоприобретатели</p>	<p><input type="checkbox"/> не имеются</p> <p><input type="checkbox"/> имеются (заполняется Лист А на каждого выгодоприобретателя)</p>
<p>Бенефициарные владельцы</p>	<p><input type="checkbox"/> сведения имеются (заполняется Лист Б на каждого бенефициара)</p> <p><input type="checkbox"/> сведений не имеется (просим признать бенефициарным владельцем единоличный</p>

	исполнительный орган юридического лица, на единоличного исполнительного органа заполняется лист Б) <input type="checkbox"/> сведений не имеется (просим признать бенефициарным владельцем единоличный исполнительный орган управляющей организации юридического лица, на единоличного исполнительного органа заполняется лист Б)													
Идентификация бенефициарных владельцев не проводится	Выбрать основание, в соответствии с которым клиент является: <input type="checkbox"/> органом государственной власти, иным государственным органом, органом местного самоуправления, учреждением, находящимся в их ведении <input type="checkbox"/> государственным внебюджетным фондом <input type="checkbox"/> государственной корпорацией <input type="checkbox"/> организацией, в которой Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале <input type="checkbox"/> международной организацией, иностранным государством или административно-территориальной единицей иностранного государства, обладающей самостоятельной правоспособностью <input type="checkbox"/> эмитентом ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, который раскрывает информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах <input type="checkbox"/> иностранной организацией, ценные бумаги которой прошли процедуру листинга на иностранной бирже, входящей в перечень, утвержденный Банком России <input type="checkbox"/> иностранной структурой без образования юридического лица, организационная форма которой не предусматривает наличия бенефициарного владельца, а также единоличного исполнительного органа													
Иностранная структура без образования юридического лица <small>*заполняется только иностранной структурой без образования юридического лица</small>	<input type="checkbox"/> клиент является иностранной структурой без образования юридического лица <table border="1" data-bbox="512 920 1474 1839"> <tr> <td data-bbox="512 920 995 1037">Регистрационный номер (номера) при наличии, присвоенный в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации)</td> <td data-bbox="995 920 1474 1037"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 1037 995 1153">Код (коды) при наличии в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или их аналоги)</td> <td data-bbox="995 1037 1474 1153"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 1153 995 1205">Место ведения основной деятельности</td> <td data-bbox="995 1153 1474 1205"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 1205 995 1384">Состав имущества, находящегося в управлении (собственности) <small>*указывается в отношении траста и иной иностранной структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией</small></td> <td data-bbox="995 1205 1474 1384"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 1384 995 1592">Фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование и адрес места жительства (места нахождения) учредителей <small>*указывается в отношении траста и иной иностранной структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией</small></td> <td data-bbox="995 1384 1474 1592"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 1592 995 1839">Фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование и адрес места жительства (места нахождения) доверительного собственника (управляющего) <small>*указывается в отношении траста и иной иностранной структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией</small></td> <td data-bbox="995 1592 1474 1839"></td> </tr> </table>		Регистрационный номер (номера) при наличии, присвоенный в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации)		Код (коды) при наличии в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или их аналоги)		Место ведения основной деятельности		Состав имущества, находящегося в управлении (собственности) <small>*указывается в отношении траста и иной иностранной структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией</small>		Фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование и адрес места жительства (места нахождения) учредителей <small>*указывается в отношении траста и иной иностранной структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией</small>		Фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование и адрес места жительства (места нахождения) доверительного собственника (управляющего) <small>*указывается в отношении траста и иной иностранной структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией</small>	
Регистрационный номер (номера) при наличии, присвоенный в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации)														
Код (коды) при наличии в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или их аналоги)														
Место ведения основной деятельности														
Состав имущества, находящегося в управлении (собственности) <small>*указывается в отношении траста и иной иностранной структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией</small>														
Фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование и адрес места жительства (места нахождения) учредителей <small>*указывается в отношении траста и иной иностранной структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией</small>														
Фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование и адрес места жительства (места нахождения) доверительного собственника (управляющего) <small>*указывается в отношении траста и иной иностранной структуры без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией</small>														

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете и в вопроснике не реже 1 раза в год, путем предоставления вновь заполненных анкеты и вопросника. В случае непредставления вновь заполненных анкеты и вопросника в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя): _____

М.П.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

Заполняется сотрудником Регистратора

Настоящим сотрудник Регистратора подтверждает:

проведение перед обслуживанием идентификации клиента – юридического лица, его выгодоприобретателя (ей), уполномоченных представителей

получение информации о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Регистратором

приняты обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по определению целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации клиента

приняты обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев клиента

наличие сведений о бенефициарном владельце в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму:

не имеется имеется

наличие принятого межведомственным координационным органом, осуществляющим функции по противодействию финансированию терроризма, решения о замораживании (блокировании) принадлежащих бенефициарному владельцу денежных средств или иного имущества

не имеется имеется

перечень предпринятых в целях идентификации бенефициарного владельца мер

анкетирование и получение вопросников изучение учредительных документов использование сведений из ЕГРЮЛ

устный опрос с занесением информации в анкету и вопросник использование сведений из торгового реестра

Решение о признании физического лица бенефициарным владельцем либо о невозможности в результате предпринятых мер идентификации бенефициарного владельца

признать физическое лицо бенефициарным владельцем (Лист Б)

невозможно в результате предпринятых мер идентифицировать бенефициарного владельца

бенефициарным владельцем признан единоличный исполнительный орган юридического лица (Лист Б)

Причины, обусловившие невозможность выявления бенефициарного владельца

отказ в предоставлении запрашиваемой информации

отсутствие сведений в ЕГРЮЛ

наличие в вопроснике просьбы признать бенефициарным владельцем единоличный исполнительный орган юридического лица

отсутствия физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента

Степень уровня риска

1 балл 2 балла 3 балла

ФИО сотрудника

Дата, подпись

« ____ » _____ 20__ г. _____

ЛИСТ «А» К ВОПРОСНИКУ СВЕДЕНИЯ О ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕ⁷⁵ - ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

Наименование выгодоприобретателя – юридического лица (полное и сокращенное)		
Наименование выгодоприобретателя – юридического лица на иностранном языке (полное и сокращенное)		
Организационно-правовая форма		
ИНН / КИО		
Сведения о государственной регистрации	ОГРН _____ Место государственной регистрации _____	
Адрес (место нахождения)		
Номера телефонов и факсов (если имеются)		
Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления)	Лица, владеющие от 1 % и более УК *указывается ФИО/Наименование, % от УК	<input type="checkbox"/> информация у АО «Сибирский реестр» имеется (ведет реестр акционеров клиента) 1. _____ 2. _____ 3. _____
	Совет директоров (наблюдательный совет) *указывается ФИО	<input type="checkbox"/> информация у АО «Сибирский реестр» имеется (представлен протокол (выписка из протокола) об избрании) 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
	Правление (дирекция) *указывается ФИО	1. _____ 2. _____ 3. _____
	Едиличный исполнительный орган *указывается ФИО/Наименование	<input type="checkbox"/> информация у АО «Сибирский реестр» имеется (представлен протокол (выписка из протокола) об избрании (назначении))
	Иной орган управления: _____ (наименование органа управления) *указывается ФИО	1. _____ 2. _____ 3. _____
Сведения о величине уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда, имущества (на момент заполнения)	Зарегистрировано: _____ Оплачено: _____	
Виды деятельности (в том числе производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги) в соответствии с учредительными документами	ОКВЭД: _____ Расшифровка: _____	

⁷⁵ Выгодоприобретатель – лицо, к выгоде которого действует юридическое лицо – клиент, в том числе на основании договора доверительного управления, при проведении операций с ценными бумагами.

	*указываются основные виды деятельности
Цель установления и предполагаемый характер деловых отношений с Регистратором, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях)	<input type="checkbox"/> внесение записей в реестр <input type="checkbox"/> получение информации из реестра
Сведения (документы) о финансовом положении	<input type="checkbox"/> устойчивое <input type="checkbox"/> неустойчивое <input type="checkbox"/> кризисное <input type="checkbox"/> банкротство <input type="checkbox"/> в отношении юридического лица отсутствуют производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов (данные содержатся в информационном ресурсе сети Интернет http://www.arbitr.ru) <input type="checkbox"/> отсутствуют факты неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (данные содержатся в информационном ресурсе сети Интернет http://fssprus.ru) <input type="checkbox"/> рейтинг юридического лица размещен в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств И/или представляются документы (выберете вариант): <input type="checkbox"/> копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) <input type="checkbox"/> и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде) <input type="checkbox"/> и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации <input type="checkbox"/> и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом *выбрать варианты представляемой информации
Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица)	<input type="checkbox"/> отзывов об оценке деловой репутации не имеется (не имеется возможности их получения) <input type="checkbox"/> отзывы об оценке деловой репутации размещены на странице в сети Интернет _____ (указать адрес страницы в сети Интернет) <input type="checkbox"/> копия отзыва об оценке деловой репутации прилагается
Сведения об основаниях, свидетельствующих о том, что юридическое лицо действует к выгоде другого лица	Сведения подтверждаются заверенными копиями документов (указать реквизиты документа) Вид договора _____ Номер договора _____ Дата договора _____

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете и в вопроснике не реже 1 раза в год, путем предоставления вновь заполненных анкеты и вопросника. В случае непредставления вновь заполненных анкеты и вопросника в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя): _____

м.п.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ «А» К ВОПРОСНИКУ СВЕДЕНИЯ О ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕ⁷⁶ - ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

ФИО выгодоприобретателя	
Дата и место рождения	
Гражданство	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____ Код подразделения _____ Орган, выдавший документ _____
Миграционная карта	Номер _____ Дата начала срока пребывания _____ Дата окончания срока пребывания _____
<input type="checkbox"/> Вид на жительство <input type="checkbox"/> Разрешение на временное проживание <input type="checkbox"/> Виза <input type="checkbox"/> Иной документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ: _____	Серия (если имеется) _____ Номер _____ Дата начала срока пребывания (проживания) _____ Дата окончания срока пребывания (проживания) _____
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
ИНН (при наличии)	
Телефон/факс (при наличии)	
Является лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающий) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
	Должность _____
	Организация _____
	Степень родства, ФИО _____
Лицо является иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
	Должность _____
	Степень родства, ФИО _____
Сведения об основаниях, свидетельствующих о том, что физическое лицо действует к выгоде другого лица	Сведения подтверждаются заверенными копиями документов (указать реквизиты документа) Вид договора _____ Номер договора _____ Дата договора _____

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете и в вопроснике не реже 1 раза в год, путем предоставления вновь заполненных анкеты и вопросника. В случае непредставления вновь заполненных анкеты и вопросника в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя): _____

М.П.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

⁷⁶ Выгодоприобретатель – лицо, к выгоде которого действует юридическое лицо – клиент, в том числе на основании договора доверительного управления, при проведении операций с ценными бумагами.

ЛИСТ «Б» К ВОПРОСНИКУ СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНОМ ВЛАДЕЛЬЦЕ⁷⁷ - ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

Фамилия, Имя, Отчество	
Дата и место рождения	
Гражданство	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____ Код подразделения _____ Орган, выдавший документ _____
Миграционная карта	Номер _____ Дата начала срока пребывания _____ Дата окончания срока пребывания _____
<input type="checkbox"/> Вид на жительство <input type="checkbox"/> Разрешение на временное проживание <input type="checkbox"/> Виза <input type="checkbox"/> Иной документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ: _____	Серия (если имеется) _____ Номер _____ Дата начала срока пребывания (проживания) _____ Дата окончания срока пребывания (проживания) _____
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
ИНН (при наличии)	
Телефон/факс (при наличии)	
Является лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающий) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
	Должность
	Организация
	Степень родства, ФИО
Лицо является иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
	Должность
	Степень родства, ФИО
Доля участия в уставном капитале, %	
Сведения об основаниях, свидетельствующих о бенефициарных владельцах	<input type="checkbox"/> информация у АО «Сибирский реестр» имеется (ведет реестр акционеров клиента) <input type="checkbox"/> сведения содержатся в ЕГРЮЛ <input type="checkbox"/> сведения подтверждаются заверенными копиями документов (указать наименование предоставляемого документа):

Настоящим, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и на предоставление ее иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае изменения вышеуказанных сведений, измененную информацию обязуюсь предоставлять регистратору в течение 3 рабочих дней с даты изменения. Обязуюсь обновлять сведения, указанные в анкете и в вопроснике не реже 1 раза в год, путем предоставления вновь заполненных анкеты и вопросника. В случае непредставления вновь заполненных анкеты и вопросника в течение каждого года, прошу ранее представленные сведения считать действительными и обновленными.

Подпись зарегистрированного лица (уполномоченного представителя): _____

М.П.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

⁷⁷ Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия юридического лица.