

**межрегиональный
МРЦ
регистраторский центр**

*«Утверждено»
Приказ № 06-16 ОД от 25.01.2016 г.*

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Термины и определения.....	4
Раздел 3. Обязанности регистратора.....	6
Раздел 4. Обязанности зарегистрированных лиц.....	7
Раздел 5. Порядок взаимодействия в связи с заключением договора на ведения реестра.....	7
5.1. Заключение договора на ведение реестра владельцев ценных бумаг и порядок приема документов и информации реестра владельцев ценных бумаг.....	7
5.2. Прекращение действия договора на ведение реестра владельцев ценных бумаг.....	12
5.3. Хранение документов и информации, относящихся к реестру владельцев ценных бумаг....	14
Раздел 6. Информация и документы реестра.....	16
Раздел 7. Операции, проводимые регистратором в реестре. Перечень, формы, правила приема и требования к документам, на основании которых регистратор проводит операции в реестре	30
7.1. Общие требования к оформлению документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре	31
7.2. Общий порядок предоставления документов регистратору	33
7.3. Основания для отказа в открытии лицевого счета/совершении операции/в предоставлении информации из реестра.....	35
7.4. Открытие лицевых счетов и счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги.....	38
7.5. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.....	43
7.6. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг	44
7.6.1. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг в результате совершения сделки купли-продажи, мены или дарения.....	44
7.6.2. Внесения в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг в результате наследования.....	45
7.6.3. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг по решению суда.....	45
7.6.4. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг при реорганизации зарегистрированного лица.....	46
7.6.5. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг при ликвидации эмитента.....	46
7.6.6. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг при ликвидации зарегистрированного юридического лица.....	46
7.6.7. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг в результате внесения акций в уставный капитал.....	47
7.6.8. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности при приватизации.....	47
7.7. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.....	47
7.7.1. Списание/зачисление ценных бумаг по счету номинального держателя.....	47
7.7.2. Прекращение номинальным держателем своих функций.....	49
7.7.3. Особенности списания/зачисления ценных бумаг по номинального держателя центрального депозитария.....	50
7.8. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг с лицевого счета нотариуса	50
7.9. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг с лицевого счета доверительного управляющего.....	51
7.10. Порядок проведения в реестре операций при реорганизации номинального держателя (доверительного управляющего) в форме преобразования или присоединения	51
7.11. Внесение в реестр записей об ограничении (снятия ограничения) операций с ценными бумагами	52
7.12. Внесение в реестр записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг... ..	54
7.12.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог.....	55
7.12.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога... ..	55
7.12.3. Передача прав залога.....	56

7.12.4. Передача заложенных ценных бумаг.....	57
7.12.5. Особенности учета ценных бумаг, обремененных обязательствами по оплате.....	57
7.13. Порядок внесения в Реестр записей в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционера.....	58
7.14. Операции регистратора в случаях приобретения более 30 процентов акций публичного акционерного общества.....	61
7.15. Операции по поручению эмитента.....	64
7.15.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.....	64
7.15.2. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.....	70
7.15.3. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.....	71
7.15.4. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	72
7.15.5. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.....	73
7.16. Порядок отражения в реестре объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	74
7.16.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	74
7.16.2. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	75
7.17. Особенности учета дробных акций.....	76
7.18. Учет специального права ("золотая акция").....	76
7.19. Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.....	76
7.20. Объединение лицевых счетов в реестре.....	76
7.21. Закрытие лицевого счета.....	77
7.22. Предоставление информации из реестра.....	77
7.22.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.....	78
7.22.2. Предоставление информации эмитенту.....	79
7.22.3. Предоставление информации представителям государственных органов.....	80
7.22.4. Предоставление информации нотариусу.....	81
7.23. Предоставление номинальному держателю справки об операциях по его лицевому счету в целях проведения сверки согласно п. 9 ст. 8.5. Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».....	82
7.24. Порядок исправления ошибок, допущенных регистратором, трансфер-агентом, эмитентом или предыдущим регистратором (до передачи реестра).....	82
7.25. Сроки исполнения операций.....	84
Раздел 8. Основные принципы взаимодействия с трансфер-агентами.....	85
Раздел 9. Порядок взаимодействия Регистратора с эмитентом при осуществлении последним части функций Регистратора.....	85
Раздел 10. Требования к оформлению доверенностей.....	86
Раздел 11. Правила легализации документов нерезидентов.....	87
Раздел 12. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации.....	88
Раздел 13. Помещения, оборудование и программное обеспечение, используемое регистратором.....	90
Раздел 14. Требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению профессиональной деятельности.....	90
14.1. Контроль при размещении ценных бумаг.....	90
14.2. Контроль при обслуживании акционеров и внутреннего документооборота.....	90
14.3. Контроль за деятельностью филиалов.....	92
14.4. Контроль за работой с трансфер-агентами.....	92
Раздел 15. Порядок взаимодействия регистратора и его филиалов.....	92
Раздел 16. Правила электронного документооборота (ЭДО).....	94

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) разработаны на основании и в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации, законодательства в области финансового рынка, нормативных правовых актов уполномоченного органа государственной власти по финансовому рынку, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом Стандартов регистраторской деятельности и Методических рекомендаций ПАРТАД по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

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 действие соответствующих изменений и дополнений настоящие Правила действуют в части, которая не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила регламентируют деятельность открытого акционерного общества «Межрегиональный регистраторский центр» (далее – Регистратор) по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг, определяют порядок приема и проверки документов, поступивших к Регистратору, порядок предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

1.4. Настоящие Правила являются Обязательными для соблюдения всеми сотрудниками Регистратора, включая его обособленные подразделения, трансфер – агентами Регистратора, зарегистрированными лицами, а также иными лицами, включая эмитентов ценных бумаг, заключивших с Регистратором договор на оказание услуг по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.5. Регистратор обязан по требованию зарегистрированных лиц, эмитента, трансфер-агента и любых других заинтересованных лиц представить им для ознакомления Правила, а также изменения и дополнения к ним.

1.6. Правила являются публичным и равнодоступным документом, предоставляемым для ознакомления всем заинтересованным лицам. По Требованию заинтересованного лица Регистратор предоставляет копию действующей редакции Правил. За предоставление копии Правил, Регистратором взимается плата, не превышающая затраты на её изготовление. Все изменения и дополнения в Правила и приложения к ним размещаются на официальном сайте Регистратора в сети Интернет по адресу: www.mrz.ru.

1.7. Неотъемлемой частью Правил являются оформленные в виде отдельных документов:

- Правила внутреннего документооборота (включающие в себя: способы регистрации, обработки, хранения и архивирования документов; порядок доступа к архиву; способы сохранения электронных данных; порядок установления паролей при работе с программой ведения реестра; систему внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в реестр; способы восстановления данных в случае их утраты; меры противопожарной безопасности)
- Инструкция о внутреннем контроле (требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению профессиональной деятельности);
- Положение о порядке взаимодействия Регистратора и его филиалов;
- Прейскурант на услуги Регистратора;
- Должностные инструкции (требования к должностным лицам и персоналу Регистратора);
- Типовые формы документов, на основании которых Регистратор проводит операций в реестре;
- Типовая форма договора с трансфер-агентом.

2. Термины и определения.

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

2.1. **Центральный банк Российской Федерации (далее – Банк России)** - осуществляет регулирование, контроль и надзор в сфере финансовых рынков.

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 владельцев ценных бумаг

2.4. **Реестр владельцев ценных бумаг (далее - Реестр)** - формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета (далее - зарегистрированные лица), записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. **Регистратор** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на право осуществления данного вида деятельности.

2.6. **Трансфер - агент** - юридическое лицо, действующее от имени и за счет регистратора на основании договора поручения или агентского договора, заключенного с регистратором, а также выданной им доверенности.

2.7. **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.

2.8. **Ценная бумага (ЦБ)** - именная эмиссионная ценная бумага.

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

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

2.11. **Уполномоченные представители:**

- **юридического лица** – должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед регистратором на основании доверенности;
- **физического лица** - законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед регистратором на основании доверенности;
- **государственных органов** - должностные лица судебных, правоохранительных, антимонопольных, а также иных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора проведения определенных операций.

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

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

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

2.15. **Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора, за исключением операций по подготовке списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в целях осуществления прав, закрепленных ценными бумагами, и предоставлению информации из реестра.

2.16. **Выписка из реестра** - документ, выдаваемый Регистратором, с указанием данных, предусмотренных нормативными актами в сфере финансовых рынков о зарегистрированном лице, ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете, фактах ограничения операций с ценными бумагами на дату, указанную в этой выписке. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

2.17. **Справка (отчёт) об операциях по лицевому счету (за указанный период)** - документ, выдаваемый регистратором зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю, содержащий данные о зарегистрированном лице, о ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете, об операциях, проведенных регистратором за указанный период времени по его лицевому счету.

2.18. **Справка о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица** – документ, выдаваемый регистратором по состоянию на определенную дату и содержащий данные о зарегистрированном лице, ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете, фактах ограничения операций с ценными бумагами.

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

3. Обязанности Регистратора.

3.1. Осуществлять ведение реестра по всем видам, категориям (типам или сериям) ценных бумаг эмитента.

3.2. Открывать лицевые и иные счета в реестре.

3.3. Выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами, во всех реестрах владельцев именных ценных бумаг эмитентов, заключивших с регистратором договор на ведение реестра.

3.4. Проводить операции в реестре только по распоряжению зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, если иное не установлено федеральными законами и нормативными правовыми актами в сфере финансовых рынков.

3.5. Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами.

3.6. Обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.

3.7. Соблюдать установленный Правилами порядок приема и передачи реестра.

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

3.9. Составлять список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, по требованию эмитента или иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Предоставлять информацию из реестра зарегистрированным лицам в порядке и сроки, предусмотренные Правилами.

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

3.12. Устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с установленными требованиями.

3.13. Раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- место нахождения, почтовые адреса, номера телефонов и факсов всех филиалов регистратора;
- перечень эмитентов, реестры которых ведет регистратор и его филиалы;
- место нахождения и почтовые адреса, а также функции трансфер-агентов;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- преysкурant(ы) на услуги регистратора;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора и руководителей его филиалов.

Раскрытие указанной информации осуществляется на сайте ОАО «Межрегиональный регистраторский центр» по адресу www.mrz.ru в сети Интернет, а также по месту нахождения Регистратора и его филиалов.

Информация о внесении изменений и дополнений в Правила раскрывается заинтересованным лицам не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу в сети Интернет по указанному выше адресу.

3.14. Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения.

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

- 3.16. Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на всех лицевых счетах.
- 3.17. Обеспечивать сохранность непередаваемых оригиналов документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре, в течение пяти лет после прекращения действия договора на ведение реестра.
- 3.18. Обеспечивать хранение документов, на основании которых были проведены операции в реестре, не менее пяти лет.
- 3.19. В случае необеспечения эмитентом своевременной передачи документов и информации реестра, обеспечивать хранение информации и документов реестра вплоть до их передачи по поручению эмитента, либо не менее 5 лет.
- 3.20. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.
- 3.21. Уведомить Банк России в письменной форме в течение десяти дней по истечении срока, установленного действующим законодательством, в случае непредоставления номинальным держателем списка владельцев, в отношении которых он является номинальным держателем, необходимого для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами.
- 3.22. Принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг по всем эмитентам, заключившим с Регистратором договор на ведение и хранение реестра, во всех обособленных подразделениях Регистратора в соответствии с установленными требованиями, если они предоставлены одним из способов, предусмотренных настоящими Правилами.
- 3.23. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, Регистратор обязан:
- уведомить об этом Банк России в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
 - опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
 - принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

4. Обязанности зарегистрированных лиц.

- 4.1. Предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета.
- 4.2. Предоставлять Регистратору информацию об изменении данных лицевого счета зарегистрированного лица.
- 4.3. Предоставлять Регистратору для проведения операций документы, предусмотренные Правилами.
- 4.4. Предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.
- 4.5. Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.
- 4.6. Производить оплату услуг Регистратора в соответствии с его прейскурантом.
- 4.7. Зарегистрированное лицо несет ответственность за полноту, достоверность и своевременность предоставления Регистратору информации и любых ее изменений, составляющих данные лицевого счета. В случае непредоставления или предоставления неполной или недостоверной информации зарегистрированным лицом Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

5. Порядок взаимодействия в связи с заключением договора на ведение реестра.

- 5.1. Заключение договора на ведение реестра владельцев ценных бумаг и порядок приема документов и информации реестра владельцев ценных бумаг.

Регистратор осуществляет деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг эмитента на основании договора, заключенного между Регистратором и эмитентом (далее – Договор на ведение реестра).

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, содержащего решение об утверждении Регистратора и условий договора на ведение реестра с Регистратором.

Эмитент, поручивший ведение и хранение реестра акционеров Регистратору, в соответствии со ст.44 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Закон об акционерных обществах) не освобождается от ответственности за его ведение и хранение.

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

В договоре на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг должны быть предусмотрены следующие условия:

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

Для приема реестра владельцев ценных бумаг Регистратору предыдущим реестродержателем должны быть переданы по Акту приема-передачи реестра следующие документы:

1. Анкета эмитента.
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 г., 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 системы ведения реестра 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.

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.

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 системы ведения реестра).

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 блокированных 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 (**подпункты 2 – 7 пункта 5.1 Правил**), полученные регистратором в процессе ведения реестра.

В случае получения, составления, внесения изменений и дополнений, принятия (утверждения) новой редакции, регистрации документов и сведений, указанных в **подпунктах 2 – 7 пункта 5.1. 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 таких документов и сведений.

Регистратор не вправе подписывать акт приема-передачи реестра и приступать к ведению реестра, если не предоставлены все документы, предусмотренные **подпунктами 2 - 6 и 8 - 9**

пункта 5.1. Правил. В таком случае ответственность за убытки, возникшие в связи с неосуществлением ведения реестра владельцев ценных бумаг эмитента, несет эмитент.

Если анкета эмитента (и при наличии заверенная копия 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.

Подпись единоличного исполнительного органа эмитента должна быть проставлена в анкете эмитента в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, либо заверена нотариально, либо Регистратору с анкетой эмитента должна быть 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 содержать следующие данные:

- полное наименование, и, если имеется, сокращенное наименование юридического лица;
- основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН), присвоенный юридическому лицу и дата его присвоения;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присвоенный юридическому лицу;
- адрес места нахождения юридического лица и его почтовый адрес;
- адрес электронной почты юридического лица (при наличии);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, наименование его должности, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- 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)
- иные данные.

В случае если функции единоличного исполнительного органа эмитента по договору переданы Управляющей организации, эмитент предоставляет Регистратору дополнительно к анкете эмитента:

- Заверенный эмитентом документ, содержащий решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей организации.
- Анкету Управляющей организации, содержащую данные, предусмотренные для анкеты эмитента.
- Документы Управляющей организации:
 - копию учредительных документов юридического лица, заверенную в установленном порядке;
 - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002 или позднее);
 - копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенные в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002);
 - оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копию, заверенную в установленном порядке (для российского юридического лица);
 - оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копию, заверенную в установленном порядке;
 - копию документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписку из такого документа, заверенные в установленном порядке.

Подпись единоличного исполнительного органа Управляющей организации должна быть проставлена в анкете Управляющей организации в присутствии уполномоченного представителя

Регистратора, либо заверена нотариально, либо Регистратору с анкетой Управляющей организации должна быть предоставлена нотариально заверенная карточка с образцом подписи единоличного исполнительного органа Управляющей организации.

В случае если функции единоличного исполнительного органа эмитента по договору переданы Управляющему (индивидуальному предпринимателю), эмитент предоставляет Регистратору дополнительно к анкете эмитента:

- Заверенный эмитентом документ, содержащий решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющему (индивидуальному предпринимателю).
- Анкету Управляющего (индивидуального предпринимателя), содержащую следующие данные:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество физического лица
 - дата и место рождения физического лица;
 - вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 - адрес места регистрации и фактического места жительства физического лица;
 - адрес электронной почты и номер телефона физического лица (при наличии);
 - идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный физическому лицу (при наличии);
 - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (далее – ОГРНИП), присвоенный физическому лицу – индивидуальному предпринимателю и дата его присвоения;
 - образец подписи физического лица.
- Документы Управляющего (индивидуального предпринимателя):
 - копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, заверенную нотариально или регистрирующим органом;
 - копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, заверенную нотариально или регистрирующим органом.

Если Управляющий (индивидуальный предприниматель) не расписался в анкете Управляющего (индивидуального предпринимателя) в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или не удостоверил свою подпись нотариально, то Регистратору должна быть предоставлена нотариально заверенная карточка с образцом подписи Управляющего (индивидуального предпринимателя).

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 ЕГРЮЛ, подтверждающую внесение указанных изменений в ЕГРЮЛ. Указанная выписка из ЕГРЮЛ должна быть сформирована не более чем за 10 дней до даты её предоставления Регистратору.

Эмитент обязан направить Регистратору, уведомление о факте предоставления эмитентом документов о внесении в ЕГРЮЛ 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.

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.

Регистратор вправе отказать эмитенту в предоставлении информации из реестра владельцев ценных бумаг в том случае, если эмитент не предоставил сведения (включая образец подписи) о

лице, подписавшем запрос на предоставление информации или обратившемся за предоставлением информации лично.

В связи с принятием Федерального закона «О центральном депозитарии» эмитент обязан предоставить Регистратору следующую информацию:

- о наличии у эмитента обязанности по раскрытию (предоставлению) информации в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее - Закон о рынке ценных бумаг);
- информацию об освобождении эмитента от обязанности раскрытия (предоставления) информации в соответствии со статьей 30 Закона о рынке ценных бумаг;
- информацию о регистрации проспекта ценных бумаг.

Данная информация должна быть предоставлена эмитентом не позднее одного дня с даты получения эмитентом таких сведений, а также не позднее дня приема Регистратором реестра эмитента на обслуживание.

При не предоставлении или несвоевременном предоставлении эмитентом вышеуказанной информации, эмитент несет единоличную ответственность перед Регистратором и зарегистрированными лицами.

После подписания акта приема-передачи реестра Регистратор в течение рабочего дня производит 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 Банка 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.

В случае выявления несоответствия, выявленного при проведении сверки, Регистратор вправе отложить проведение в реестре операций по переходу прав собственности на ценные бумаги на 10 рабочих дней.

Устранение несоответствия Регистратор осуществляет на основании документов, предоставленных эмитентом.

В случае если это предусмотрено договором на ведение реестра, эмитент обязан возместить Регистратору понесенные им расходы по устранению ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя.

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, предусмотренных **подпунктами 5, 6, 8 и 9 и подпунктами 2 - 4 пункта 5.1. Правил** в отношении размещенных выпусков ценных бумаг эмитента.

5.2. Прекращение действия договора на ведение реестра владельцев ценных бумаг.

В случае прекращения действия договора на ведение реестра регистратор не вправе удерживать документы и информацию реестра.

Если договором или соглашением, заключенным между эмитентом и Регистратором, не определены место передачи документов и информации системы ведения 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.

Передача документов и информации системы ведения реестра осуществляется:

- от Регистратора новому регистратору в случае принятия Уполномоченным органом эмитента решения о смене Регистратора.

Передача документов и информации системы ведения 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.

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.

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.

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.

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 отправлений 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 отправлений по почтовым идентификаторам.

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.

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.

В случае прекращения действия договора на ведение реестра Регистратор передает новому Регистратору, указанному эмитентом, документы и информацию, предусмотренные в **пункте 5.1. Правил.**

Процедура передачи документов и информации системы ведения реестра осуществляется в срок не более 3 рабочих дней и оформляется Актом приема-передачи реестра, который подписывается уполномоченными представителями передающей стороны, принимающей стороны и эмитента.

Эмитент обязан обеспечить условия, при которых ведение реестра не прекращается более чем на 3 рабочих дня.

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.

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.

В случае невозможности передачи реестра по причинам, не зависящим от Регистратора (неявка принимающей стороны), Регистратор, в день прекращения договора, осуществляет перевод реестра в режим хранения на основании приказа генерального директора Регистратора. Предоставление информации из такого реестра осуществляется в соответствии с порядком, установленным **подпунктами 6, 9-11 п. 5.3. Правил.**

5.3. Хранение документов и информации, относящихся к реестру владельцев ценных бумаг.

1. 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.
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 все документы, которые были переведены в электронный вид в процессе ведения реестра. Требования к передаваемым электронным документам устанавливает саморегулируемая организация.
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. 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 лицевым счетам.
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 системы ведения реестра в связи с необеспечением эмитентом их своевременной передачи.
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 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.
6. Регистратор после передачи реестра другому регистратору предоставляет сведения и документы, связанные с ведением им этого реестра, эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам) по его требованию, Банку России, судам и арбитражным судам (судьям), 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. Также, Регистратор, осуществляющий хранение документов и информации реестра, обязан предоставлять информацию из реестра по запросам государственных органов и нотариусов, а также обязан предоставлять

зарегистрированным лицам отчеты о проведенных операциях по их лицевым счетам в порядке, определенном **подпунктами 9-11 п. 5.3. Правил.**

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, которые не переданы им в соответствии с настоящим Положением, 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 в порядке, предусмотренном **подпунктом 5 п. 5.3. Правил.**

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.

9. Регистратор, осуществляющий хранение документов, служивших основанием для проведения операций в переданном реестре, выдает письменный отчет, содержащий информацию об операциях по лицевому счету лица, зарегистрированного в реестре до момента прекращения договора на ведение реестра с данным регистратором, в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления регистратору соответствующего запроса. Регистратор обязан установить стоимость данной услуги в своем прейскуранте.

10. 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.

11. 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.

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

13. Регистратор, передавший реестр, обязан обеспечить в течение пяти лет доступ к хранящимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям эмитента или уполномоченным представителям нового регистратора. Доступ обеспечивается в течение 5 рабочих дней с момента поступления от указанных лиц соответствующего письменного запроса по произвольной форме.

14. Документы и информация системы ведения 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 в соответствии с настоящим Положением.

15. 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.

16. Саморегулируемая организация определяет порядок передачи документов и информации 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.

6. Информация и документы реестра.

6.1. В реестре содержится следующая информация:

- об эмитенте;
- о регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;
- обо всех выпусках ценных бумаг эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), серии, номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

6.2. Информация об эмитенте включает следующие данные:

- полное наименование;
- сокращенное наименование (если имеется);
- ОГРН, дата его присвоения, а также наименование государственного органа, осуществившего регистрацию;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- размер уставного капитала;
- адрес места нахождения, почтовый адрес
- номера телефона/факса (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ.

6.3. Информация о каждом выпуске ценных бумагах эмитента включает следующие данные:

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

6.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:

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

6.5. Анкета зарегистрированного лица.

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

Анкета зарегистрированного лица включает следующие данные:

6.5.1. Анкета для открытия лицевого счета физическому лицу:

- фамилия, имя и если имеется, отчество физического лица;

- гражданство физического лица, а если такое физическое лицо является лицом без гражданства, - указание на это обстоятельство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ, код подразделения;
- дата и место рождения;
- адрес места регистрации и фактического места жительства физического лица, которому открывается лицевой счет;
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- адрес электронной почты и номер телефона физического лица (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный физическому лицу (при наличии);
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся физическому лицу;
- образец подписи физического лица.

Если физическое лицо, которому открывается лицевой счет, моложе 14 лет, в анкете может не содержаться образец его подписи.

В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу в возрасте до 18 лет, помимо предусмотренных сведений должны содержаться также следующие сведения:

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

Указанные выше сведения могут не включаться в анкету, если лицевой счет открывается физическому лицу, являющемуся несовершеннолетним физическим лицом, и указанное лицо представило документы, подтверждающие, что оно приобрело дееспособность в полном объеме или объявлено полностью дееспособным.

В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу, признанному недееспособным, помимо предусмотренных сведений должны содержаться также следующие сведения:

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

В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу, дееспособность которого ограничена, помимо предусмотренных сведений должны содержаться также следующие сведения:

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

Анкета физического лица подписывается лицом, для открытия лицевого счета которому представляется анкета, или его законным представителем.

Образец подписи физического лица в анкете должен быть совершен в присутствии работника держателя реестра (трансфер-агента, эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально.

В случае, если в месте проживания (нахождения) физического лица отсутствует нотариус, допускается удостоверение подлинности подписи ответственным должностным лицом органов исполнительной власти, командирами воинских частей и военно-учебных заведений, начальниками и их заместителями по медицинской части военно-лечебных учреждений (для военнослужащих, рабочих и служащих в пунктах дислокации воинской части и членов их семей),

начальниками соответствующего места лишения свободы (для лиц, находящихся в местах лишения свободы), администрацией учреждений социальной защиты населения (для совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения), консулом МИД РФ (для российских граждан, находящихся на территории иностранного государства).

Если гражданин вследствие физических недостатков, болезни или по каким-либо иным причинам не может лично расписаться, по его поручению, в его присутствии и в присутствии нотариуса анкету или иной документ может подписать другой гражданин, подпись которого должна быть заверена нотариусом с указанием причин, в силу которых документ не мог быть подписан собственноручно гражданином, обратившимся за совершением нотариального действия.

6.5.2. Анкета для открытия депозитного счета нотариусу:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество нотариуса;
- дата и место рождения нотариуса;
- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность нотариуса, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- адрес места регистрации и фактического места жительства нотариуса;
- адрес электронной почты и номер телефона нотариуса (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный нотариусу (при наличии);
- номер и дата выдачи лицензии на право нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата документа о назначении на должность;
- адрес места осуществления нотариальной деятельности;
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи и печати нотариуса;
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на депозитном счете, открываемом нотариусу.

6.5.3. Анкета для открытия лицевого счета юридическому лицу:

- полное наименование, и, если имеется, сокращенное наименование юридического лица;
- основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу и дата его присвоения (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном реестре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), и дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (для иностранного юридического лица);
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный юридическому лицу (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- адрес места нахождения юридического лица и его почтовый адрес;
- адрес электронной почты юридического лица (при наличии);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- 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);
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся юридическому лицу.

Если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, переданы управляющей организации, то анкета должна содержать сведения об управляющей организации, в том же объеме, что и в отношении юридического лица, которому открывается лицевой счет.

Анкета юридического лица подписывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности или его уполномоченным представителем, для открытия лицевого счета которому представляется анкета. Если анкета подписана уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, держателю реестра представляется оригинал такой доверенности или ее копия, заверенная в установленном порядке. Верность копии

указанной доверенности, представляемой для открытия лицевого счета, может быть также засвидетельствована уполномоченным лицом держателя реестра или его трансфер-агента.

Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в анкете должен быть совершен в присутствии работника держателя реестра (трансфер-агента, эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально.

Если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или он совершен с нарушением требований, предусмотренных предыдущим абзацем, держателю реестра должен быть представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

6.5.4 Анкета, представляемая при открытии лицевого счета доверительного управляющего, дополнительно должна содержать следующие сведения:

- указание на то, уполномочен ли управляющий, которому открывается лицевой счет доверительного управляющего, осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг;

В отношении учредителя доверительного управления, физического лица:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении;
- дата рождения;
- адрес места жительства.

В отношении учредителя доверительного управления, юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления:

- полное наименование;
- номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
- адрес места нахождения.

6.5.5. Анкета, представляемая для открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления, осуществляющего правомочия собственника ценных бумаг (далее - уполномоченный орган), должна содержать следующие сведения:

- полное наименование уполномоченного органа;
- основной государственный регистрационный номер уполномоченного органа в едином государственном реестре юридических лиц;
- дата присвоения уполномоченному органу основного государственного регистрационного номера в едином государственном реестре юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный уполномоченному органу;
- адрес места нахождения уполномоченного органа и его почтовый адрес;
- адрес электронной почты уполномоченного органа (при наличии);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество руководителя уполномоченного органа, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- образец печати уполномоченного органа и образец подписи руководителя уполномоченного органа;
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся уполномоченному органу.

6.6. Распоряжение о совершении операции.

Операции по лицевым и иным счетам совершаются в соответствии с распоряжениями и иными документами, являющимися основанием для их совершения.

Распоряжение о совершении операции (передачи ценных бумаг / фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами / факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами) должно содержать:

- вид счета, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) счета, на который зачисляются ценные бумаги. В случае открытия зарегистрированному лицу в одном реестре два или более счетов одного вида, а также при предоставлении распоряжение о совершении операции в виде электронного документа с электронной подписью, распоряжение о совершении операции должно содержать номер счета;
- следующие сведения о лицах, которым открыт лицевой счет, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги:
 - в отношении физического лица: фамилия, имя и, если имеется, отчество, а также вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (в отношении физического лица в возрасте 14 лет и старше), или свидетельства о рождении (в отношении физического лица в возрасте до 14 лет). При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать фамилию, имя, отчество физического лица;
 - в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти или органа местного самоуправления: полное наименование, основной государственный регистрационный номер и дату его присвоения (для российского юридического лица), номер (если имеется) и дату документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица). При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать полное наименование юридического лица;
- следующие сведения о ценных бумагах, в отношении которых совершается операция:
 - количество ценных бумаг;
 - вид, категория (тип) ценных бумаг (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
 - государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг (указывается в распоряжении о совершении операции в отношении эмиссионных ценных бумаг);
 - полное наименование эмитента (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
- основания передачи ценных бумаг или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами (номер, дата договора и др.), 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);
- сумма сделки - цифрами и прописью (указывается в случае, если документом-основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения).

Распоряжения о совершении операций по списанию ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (по зачислению ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) и по их зачислению на другой счет, открытый держателем реестра (по списанию с другого счета, открытого держателем реестра), содержат сведения, предусмотренные выше, с учетом следующих особенностей:

- указанные распоряжения содержат в отношении центрального депозитария только его полное наименование, а если указанные распоряжения представляются в виде электронного документа с электронной подписью, - только основной государственный регистрационный номер центрального депозитария и дату его присвоения;
- указанные распоряжения содержат уникальный идентификационный номер (далее - референс), порядок формирования которого установлен условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария;

- указанные распоряжения содержат имя (наименование) лица, являющегося владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг, в отношении которых совершается операция.
- распоряжения, представляемые в форме электронного документа с электронной подписью, могут не содержать основания передачи ценных бумаг;
- если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя или 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.

Распоряжения о совершении операций по списанию ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (по зачислению ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) и по их зачислению на другой счет, открытый держателем реестра (по списанию с другого счета, открытого держателем реестра), действительны в течение 30 дней с момента их получения держателем реестра, за исключением случаев их отзыва соответствующим зарегистрированным лицом, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

От имени юридического лица распоряжение на совершение операции подписывается лицом, которое имеет право действовать от имени такого юридического лица без доверенности и образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица или карточке с образцами подписей, представленной держателю реестра, 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. Держателю реестра должны быть предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего распоряжение.

От имени физического лица распоряжение на совершение операции подписывается этим физическим лицом или его представителем.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте до 14 лет, должно быть подписано его родителем, усыновителем или опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте от 14 до 18 лет (если это лицо не приобрело дееспособность в полном объеме или не объявлено полностью дееспособным), должно быть подписано этим зарегистрированным лицом, а также 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 держателю реестра представлено подписанное его родителем, усыновителем или попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица, которое признано недееспособным, должно быть подписано его опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица, дееспособность которого ограничена, должно быть подписано им, а также 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, подписанную попечителем этого зарегистрированного лица, если держателю реестра представлено его письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

Если распоряжение подписано родителем, усыновителем или опекуном либо содержит отметку о согласии на подписание зарегистрированным лицом распоряжения, подписанную родителем, усыновителем или попечителем, или держателю реестра представлено письменное согласие родителя, усыновителя или попечителя на совершение сделки, являющейся основанием

передачи ценных бумаг, держателю реестра должно быть также представлено письменное разрешение органа опеки и попечительства на совершение (выдачу согласия на совершение) такой сделки.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операции по лицевому счету в отношении ценных бумаг, принадлежащих лицам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности.

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.

Распоряжение на совершение операции может быть подписано представителем юридического лица или представителем физического лица, если:

- 1) подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица держателя реестра или его трансфер-агента, а также эмитента, осуществляющего прием документов для совершения операций, или
- 2) подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально, или
- 3) держателю реестра представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

Распоряжение на совершение операции может быть подписано представителем физического лица, действующим на основании доверенности, если доверенность удостоверена нотариусом или совершена в присутствии уполномоченного лица держателя реестра.

6.7. Залоговое распоряжение.

Залоговое распоряжение должно содержать следующие данные:

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

- фамилия, имя и, если имеется, 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), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска или дополнительного выпуска;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям и случая передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу).

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в залоговом распоряжении в отношении залогодержателя указывается полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела.

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 случае фиксации передачи заложенных ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. При этом в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей и иные условия предшествующих залогов.

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 распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- 5) залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг;
- 6) получателем дохода по заложенным ценным бумагам является залогодержатель;
- 7) обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги 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 взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается.

В залоговом распоряжении должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем держателю реестра 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 держателю реестра. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов держателю реестра;
- 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 держателю реестра. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов держателю реестра.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем.

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

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

6.8. Распоряжение о прекращении залога

Распоряжение о прекращении залога содержит сведения в отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог, а также ценных бумаг, передаваемых в залог, согласно данным, указанным в пункте 6.7. настоящих Правил.

Распоряжения о прекращении залога, должно быть подписано залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

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

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

6.9. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога содержит следующие данные:

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

- фамилия, имя и, если имеется, 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), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц);

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска или дополнительного выпуска;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям и случая передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу).

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в залоговом распоряжении в отношении залогодержателя указывается полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела.

В отношении условий 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 распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- 5) залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг;
- 6) получателем дохода по заложенным ценным бумагам является залогодержатель;
- 7) обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги 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 взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается.

Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога подписывается залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога на основании доверенности:

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

6.10. Распоряжение о передаче прав залога включает следующие данные:

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

- фамилия, имя и, если имеется, 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), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц).

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

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

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

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные счетов залогодателя содержат запрет на уступку

прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

В отношении уполномоченных представителей, подписавших распоряжение о передаче прав залога на основании доверенности:

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

6.11. Распоряжение эмитента об обременении/ о прекращении обременения акций обязательствами по их полной оплате включает следующие данные:

- требование об обременении/ о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- 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, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- ОГРН, дата внесения в ЕГРЮЛ, наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц);
- полное наименование эмитента;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- количество не полностью оплаченных акций/ акций, с которых должно быть снято обременение – цифрами и прописью;
- в требовании об обременении - ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций, в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

6.12. Распоряжение эмитента о передаче не полностью оплаченных акций включает следующие данные:

- требование эмитента о списании акций с лицевого счета зарегистрированного лица, которому были размещены (распределены) не полностью оплаченные акции, и их зачислении на казначейский лицевой счет эмитента;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- 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, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- ОГРН, дата внесения в ЕГРЮЛ, наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц);
- полное наименование эмитента;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- количество не полностью оплаченных акций – цифрами и прописью.

6.13. Выписка из реестра включает следующие данные:

- полное наименование эмитента; место нахождения эмитента; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации;
- дата, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- вид и номер лицевого счета;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица) или номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации (для

юридического лица);

- вид, количество, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете;
- 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;
- полное наименование регистратора; наименование органа, осуществившего его регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

6.15. Справка о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица включает следующие данные:

- полное наименование эмитента; место нахождения эмитента; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации;
- дата, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- вид и номер лицевого счета;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица) или номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации (для юридического лица);
- вид, количество, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете;
- 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;
- полное наименование регистратора; наименование органа, осуществившего его регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что справка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

6.16. Справка (отчет) об операциях, совершенных по лицевому счету включает следующие данные:

- период, за который предоставлена справка об операциях, совершенных по лицевому счету;
- вид и номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому открыт лицевой счет;
- фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт лицевой счет;
- сведения в отношении каждой операции, совершенной по лицевому счету за период, за который составляется справка:
- вид и номер 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 фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- вид и номер лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги, а также фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- номера записей в регистрационном журнале обо всех операциях, сведения о которых включены в справку;
- дата получения документов;
- дату совершения операции;
- дату, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
- количество ценных бумаг;
- вид, категорию, тип ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска

(дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;

- полное наименование эмитента;
- тип операции;
- основания проведения операции (номер, дата договора, референс и др.);
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

6.17. Уведомление (отчет) о совершенной операции включает следующие данные:

- вид и номер 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 фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- вид и номер лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги, а также фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- дату совершения операции;
- дату, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
- номер записи в регистрационном журнале об исполненной операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество ценных бумаг, вид, категорию, тип ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг
- основания проведения операции (номер, дата договора, референс и др.);
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

6.18. Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя, предусмотренная п. 9 ст. 8.5. Закона о рынке ценных бумаг должна содержать следующие данные:

- количество ценных бумаг, учитываемых на счете номинального держателя, по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций);
- указанные в распоряжении зарегистрированного лица, на основании которого проведена операция, реквизиты договоров номинальных держателей с их клиентами (при совершении операции на основании распоряжения, содержащего соответствующие реквизиты).

6.19. Журнал учета входящих документов включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа;
- наименование документа;
- сведения о лице, предоставившем документы;
- **для юридического лица** – наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо
- **для физического лица** - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- наименование эмитента;
- дата получения (регистрации) документа Регистратором;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- отметка об исполнении;
- исходящий номер ответа на документы;
- дата ответа
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

6.20. Регистрационный журнал включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения (регистрации) документа;

- входящий номер документа;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- номер лицевого счета списания ценных бумаг и наименование зарегистрированного лица передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета зачисления ценных бумаг и наименование зарегистрированного лица приобретающего ценные бумаги;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- количество ценных бумаг;
- регистрационный номер выпуска ценных бумаг

6.21. Журнал принятых (отправленных) документов и информации от трансфер-агента, находящийся у регистратора, включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер сообщения/оригинала документа (по системе учета регистратора);
- дата получения сообщения/оригинала документа регистратором;
- наименование трансфер-агента;
- наименование оригинала документа;
- наименование эмитента;
- номер и дата отправки сообщения/оригинала документа трансфер-агентом;
- дата отправки сообщения/ответа (внесения записи в реестр) или направления сообщения/отказа о проведении операции трансфер-агенту;
- исходящий номер сообщения/ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего (направившего) ответ (сообщение).

6.22. Журнал принятых (отправленных) документов и информации от регистратора, находящийся у трансфер-агента, включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер сообщения/документа (по системе учета трансфер-агента);
- дата получения сообщения/документа трансфер-агентом;
- наименование оригинала документа;
- 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;
- наименование эмитента;

6.23. Справка о наличии на счете указанного в распоряжении зарегистрированного лица количества ценных бумаг включает следующие данные:

- полное наименование эмитента; место нахождения эмитента; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации;
- дата, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- вид и номер лицевого счета;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица) или номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации (для юридического лица);
- вид, количество, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, указанных в распоряжении ценных бумаг;
- полное наименование регистратора; наименование органа, осуществившего его регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон регистратора;

- указание на то, что справка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

6.24. Распоряжение на выдачу информации из реестра акционеров включает следующие данные:

- Фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица) или номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации (для юридического лица);
- полное наименование эмитента;
- номер лицевого счета;
- описание запрашиваемой информации, включая дату, по состоянию на которую необходимо выдать информацию;
- подпись зарегистрированного лица и/или его законного представителя или его уполномоченного представителя, печать (при наличии).

7. Операции, проводимые регистратором в реестре. Перечень, формы, правила приема и требования к документам, на основании которых регистратор проводит операции в реестре

Регистратор проводит в реестре следующие типы операций:

- Открытие лицевого счета;
- Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг;
- Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/номинального держателя центрального депозитария;
- Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета нотариуса;
- Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- Внесение записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг;
- Операции по поручению эмитента;
- Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков;
- Внесение записей о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету;
- Объединение лицевых счетов в реестре;
- Закрытие лицевого счета;
- Подготовка списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам;
- Предоставление информации из реестра;
- Предоставление номинальному держателю справки об операциях по его лицевому счету в целях проведения сверки, предусмотренной п. 9 ст. 8.5 Федерального закона от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»
- Исправление ошибки регистратора.

При проведении операций регистратор не имеет права:

- совершать сделки с ценными бумагами эмитента, реестр которых он ведет;
- отвечать ценными бумагами, принадлежащими зарегистрированному лицу, по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, а также обязательств третьих лиц;
- аннулировать внесенные в реестр записи;
- при проведении операции в реестре или предоставлении информации из реестра предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные действующим законодательством и настоящими Правилами;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию

зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- отказывать во внесении записи в реестр и выдаче информации из реестра за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате;
- отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной регистратором или эмитентом ошибки;
- взимать со сторон по сделке плату в виде процента от стоимости эмиссионных ценных бумаг, в отношении которых проводится операция в реестре.

7.1. Общие требования к оформлению документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре

7.1.1. Регистратор проводит операции в реестре на основании распоряжений зарегистрированных лиц, если иное не установлено федеральными законами и нормативными актами уполномоченного органа, а также комплекта документов, перечень которых устанавливается нормативными актами в сфере финансовых рынков и настоящими Правилами.

Операции в реестре проводятся на основании форм распоряжений, установленных Регистратором, а также иных форм распоряжений, если предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с требованиями действующего законодательства информацию.

7.1.2. При приеме Регистратором документов по требованию лица, их предоставившего, оформляется акт приема-передачи документов.

7.1.3. Все поступающие документы регистрируются в Журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и отметки ответственного сотрудника Регистратора.

7.1.4. Операции в реестре производятся на основании подлинников документов или нотариально заверенных копий, за исключением случаев, предусмотренных в Правилах.

7.1.5. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать незаверенные должным образом исправления и пометки.

7.1.6. Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) и скреплены печатью – для юридического зарегистрированного лица.

7.1.7. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) и/или такое распоряжение должно быть прошито, пронумеровано и скреплено подписью зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя).

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

7.1.9. Сверка подписи и печати (для юридического лица) зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи и печати зарегистрированного лица с имеющимся образцом подписи и печати в анкете зарегистрированного лица.

7.1.10. Все документы, позволяющие идентифицировать лиц, которым открывается лицевой счет или по счетам которых проводятся операции, их уполномоченных представителей, должны быть действительными на дату их представления Регистратору.

Идентификация зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность:

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на срок не более двух месяцев и оформленное в соответствии с формой № 2П, установленной «Инструкцией о порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации», утвержденной Приказом МВД РФ от 15.09.1997г. № 605, для несовершеннолетних граждан свидетельство о рождении;
- общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей

и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;

- паспорт моряка;
- военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера;
- иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

Для иностранных граждан:

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.

Для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации:

- вид на жительство в Российской Федерации.

Для иных лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Для беженцев:

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе;
- удостоверение беженца.

Данные миграционной карты (для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно находящихся на территории Российской Федерации):

- номер миграционной карты;
- дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания.

Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации):

- серия (если имеется) и номер документа;
- дата начала срока действия права пребывания (проживания);
- дата окончания срока действия права пребывания (проживания).

Для идентификации обратившегося физического лица с лицом, зарегистрированным в реестре, достаточным условием является совпадение фамилии, имени, отчества, а также серии и номера паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с настоящими Правилами).

7.1.11. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Регистратор с нотариально заверенным переводом на русский язык. Документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, принимаются Регистратором в случае их легализации в установленном порядке (указанные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации).

7.1.12. В случае представления копий документов Регистратор вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления.

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

7.1.14. В случае поступления документов от трансфер-агента, выполняющего функцию по проверке подлинности подписи, распоряжения должны содержать дату, печать и подпись ответственного лица трансфер-агента.

7.1.15. Регистратор производит операции в реестре, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями настоящих Правил, для проведения операции в реестре;
- предоставленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансовых рынков, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансовых рынков, Стандартов регистраторской деятельности и настоящих Правил информацию для проведения операций в реестре;
- лицо, обратившееся к регистратору, оплатило его услуги в соответствии с прейскурантами последнего или предоставило гарантии по оплате.

7.2. Общий порядок предоставления документов регистратору

7.2.1. Документы Регистратору могут быть предоставлены лично:

- 1) зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;
- 2) уполномоченным лицом Эмитента;
- 3) уполномоченным представителем государственных и судебных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) нотариусом.

7.2.2. Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, открытым в реестре, предоставляются путем вручения Регистратору, трансфер – агенту или эмитенту, если это предусмотрено договором на ведение реестра.

7.2.3. Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, открытым в реестре, могут быть направлены Регистратору в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

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

7.2.6. С учетом ограничений, установленных п. 7.2.7. Правил зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных, судебных органов, нотариусы вправе предоставить документы **Регистратору**, необходимые для проведения операций в реестре, и/или запросы на предоставление информации из реестра посредством почтовой связи.

Для предоставления документов, являющихся основанием для совершения операций/предоставления информации, почтовым отправлением необходимо прямое указание зарегистрированного лица, представляющего указанные документы, на такой способ их представления в распоряжение или ином документе.

7.2.7. Документы для проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг должны быть предоставлены регистратору, трансфер – агенту или эмитенту, если это предусмотрено договором на ведение реестра, лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем:

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 цифровой подписью), направляемых регистратору зарегистрированным лицом через установленный электронный документооборот между регистратором и этим лицом, если:

- указанная в распоряжении о зачислении и списании Ц.Б. 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;

- количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1% общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего эмитента. Настоящие ограничения распространяются на случаи предоставления регистратору двух и более распоряжений о зачислении и списании Ц.Б., полученных регистратором в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему регистратору распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из критериев, приведенных выше.

При несоблюдении ограничений, перечисленных в пункте 7.2.7., Регистратор вправе отказать в проведении операции в реестре, если документы для проведения операций в реестре не предоставлены лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем. В этом случае Регистратор осуществляет возврат полученных документов с мотивированным отказом.

7.2.8. Документы для открытия лицевого счета или для внесения изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица могут быть предоставлены лично Регистратору, трансфер-агенту или эмитенту, если это предусмотрено договором на ведение реестра, либо направлены Регистратору посредством почтовой связи.

Для предоставления документов для открытия лицевого счета или для внесения изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица почтовым отправлением необходимо прямое указание лица, представляющего указанные документы, на такой способ их представления в анкете зарегистрированного лица.

В случае предоставления документов, необходимых для внесения изменений в информацию лицевого счета, посредством почтовой связи, зарегистрированное лицо обязано предоставить копию документа, удостоверяющего личность, заверенную в установленном порядке.

7.2.9. Регистратор вправе проводить операции на основании предоставленных посредством автоматизированных информационных и телекоммуникационных систем электронных распоряжений, при этом между Регистратором и зарегистрированным лицом или эмитентом должно быть заключено соглашение об обмене электронными документами, содержащее порядок и условия осуществления электронного документооборота; программно-технические средства, обеспечивающие идентификацию электронной подписи, должны быть сертифицированы ФАПСИ; а также должен соблюдаться установленный режим их использования. Электронный документ должен содержать всю информацию, необходимую для данного вида документа согласно требованиям нормативных актов в сфере финансовых рынков, а также усиленную электронную подпись лица, с которым заключено соглашение об электронном документообороте.

7.2.10. При получении документов на проведение операции в реестре /предоставление информации регистратор проводит идентификацию зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей на основании документа, удостоверяющего личность (п.7.1.11).

7.2.11. Регистратор должен оставлять у себя на хранение предоставленные уполномоченными представителями зарегистрированных лиц доверенности.

7.2.12. Документы, принятые по факсимильной связи к исполнению не принимаются.

7.2.13. Документы, предоставленные Регистратору для проведения операций в реестре/предоставления информации должны содержать все необходимые данные в соответствии с требованиями настоящих Правил и форм, разработанных Регистратором.

7.2.14. Операции в реестре /предоставление информации проводится при условии предоставления документов (приложения к направляемым документам, в случае направления их почтовой связью), подтверждающих оплату его услуг, или письменные гарантии по их оплате в размере, установленном преискурantom Регистратора.

7.3. Основания для отказа в открытии лицевого счета/совершении операции/в предоставлении информации из реестра

7.3.1. Держатель реестра **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 7.4. 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 настоящих Правил и при этом, в случае открытия лицевого счета юридическому лицу, держателю реестра 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 держателю реестра 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 настоящим Порядком или Правилами может быть открыт лицевой счет, или анкета зарегистрированного лица подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.

7.3.2. Держатель реестра **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 держателя реестра в части открытия (изменения) лицевого счета, за исключением открытия лицевого счета в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, установленном прейскурантом Регистратора;
- 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 держателя реестра 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 работника держателя реестра (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 работником;
- 5) если у держателя реестра имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

7.3.3. Держатель реестра **отказывает** в совершении операции в следующих случаях:

- 1) если держателю реестра 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 держателю реестра или представленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки держателя реестра, 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 держателя реестра 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, держателем реестра приостановлены, блокированы или ограничены иным образом (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Порядком 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;
- 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 держателя реестра, предыдущего держателя реестра, трансфер-агента и (или) эмитента;
- 11) если держателю реестра 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 держателя реестра 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.

7.3.4. Держатель реестра **вправе отказать** в совершении операций в следующих случаях:

- 1) если зарегистрированное лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг держателя реестра в части совершения операций, за исключением операций зачисления ценных бумаг на лицевые счета при их открытии в связи с прекращением осуществления функций

номинального держателя или доверительного управляющего, в размере, установленном преysкурантом Регистратора;

2) если держателю реестра 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 держателя реестра 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 держателя реестра имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;

6) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

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.

7.3.5. Держатель реестра **вправе отказать** в предоставлении информации из реестра, в следующих случаях:

1) если нарушен порядок подписания или подачи запроса о предоставлении документа;

2) если лицо, подавшее запрос, не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать запрос о предоставлении информации из реестра владельцев именных ценных бумаг.

7.3.6. В случае отказа в открытии (изменении) лицевого счета держатель реестра в течение 5 рабочих дней с даты представления ему заявления об открытии лицевого счета или иного документа, на основании которого открывается (изменяется) лицевой счет, направляет лицу, для открытия лицевого счета которому (изменения лицевого счета которого) был представлен документ, уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета.

Если заявление об открытии лицевого счета было вручено держателю реестра (трансфер-агенту, эмитенту) при личном обращении к нему, уведомление об отказе в открытии лицевого счета должно быть вручено соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении 5 рабочих дней с даты представления ему заявления об открытии лицевого счета, если в заявлении не предусмотрен иной способ.

Направление уведомления об отказе в открытии (изменении) лицевого счета почтовым отправлением осуществляется:

- в случае предоставления документов для открытия лицевого счета зарегистрированным лицом, уведомление об отказе в открытии лицевого счета направляется на почтовый адрес зарегистрированного лица;

- в случае направления документов на открытие лицевого счета уполномоченным представителем зарегистрированного лица, уведомление об отказе в открытии лицевого счета направляются в два адреса, зарегистрированному лицу и его уполномоченному представителю.

Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета может быть направлено через трансфер-агента. Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета в реестре владельцев эмиссионных ценных бумаг может быть направлено также через эмитента, если ему предоставлено право направления таких уведомлений.

Если заявление об открытии лицевого счета было представлено держателю реестра 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 настоящим Правилами лицевые счета открываются без заявлений, за исключением открытия лицевых счетов в случае прекращения осуществления функций номинального держателя или доверительного управляющего, уведомление об отказе в открытии лицевого счета вручается или направляется лицу, представившему документы для открытия лицевых счетов.

Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета должно содержать мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа.

7.3.7. Если иной срок для совершения операции не установлен настоящими Правилами, держатель реестра в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, являющихся основанием для совершения операций, совершает соответствующие операции либо отказывает в их совершении.

В случае отказа в совершении операции Регистратор направляет уведомление об отказе в совершении операции не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции.

Направление уведомления об отказе в совершении операции почтовым отправлением осуществляется:

- в случае предоставления документов на совершение операции зарегистрированным лицом, уведомление об отказе в совершении операции направляется на почтовый адрес зарегистрированного лица;
- в случае направления документов на совершение операции уполномоченным представителем зарегистрированного лица, уведомление об отказе в совершении операции направляются в два адреса, зарегистрированному лицу и его уполномоченному представителю.

Уведомление об отказе в совершении операции может быть направлено через трансфер-агента. Уведомление об отказе в совершении операции в реестре владельцев эмиссионных ценных бумаг может быть направлено также через эмитента, если ему предоставлено право направления таких уведомлений.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были вручены держателю реестра (трансфер-агенту, эмитенту) при личном обращении к нему, уведомление об отказе в совершении операции вручается соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении срока, установленного для уведомления об отказе в совершении операции, если в распоряжении или ином документе, представленном держателю реестра, не предусмотрено направление такого уведомления иным способом.

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

Уведомление об отказе в совершении операции содержит мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа.

В случае отказа в проведении операции направленные регистратору документы, не требующие замены (должным образом оформленные), возвращаются вместе с мотивированным уведомлением об отказе обратившемуся лицу. При этом регистратору остаются заверенные им копии возвращаемых документов и подлинники документов, требующих переоформления, с отметками о регистрации и отказе в исполнении, которые помещаются в архив. Возвращенные обратившемуся лицу документы могут быть им использованы повторно после устранения причин отказа. В этом случае в уведомлении об отказе в проведении операции должен быть перечень возвращаемых документов и указана возможность их повторного использования.

7.4. Открытие лицевых счетов и счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги

Регистратор может открывать следующие виды счетов:

1. Счета, предназначенные для учета прав на ценные бумаги:
 - счет владельца, по которому осуществляется учет прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги;
 - счет доверительного управляющего, по которому осуществляется учет прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении;
 - счет номинального держателя, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов;
 - депозитный счет, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда;

- казначейский счет эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), по которому осуществляется учет прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги;
 - лицевой счет номинального держателя центрального депозитария открывается депозитарию, который является небанковской кредитной организацией и которому присвоен статус центрального депозитария;
 - иные счета, предусмотренные федеральными законами.
2. Счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги, в том числе:
- эмиссионный счет открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
 - счет неустановленных лиц, который открывается для учета ценных бумаг, владелец (владельцы) которых не может быть установлен на основании имеющейся у регистратора информации.

Порядок открытия и ведения лицевых счетов, а также иных счетов определяется нормативными актами в сфере финансовых рынков.

Лицевые и иные счета могут быть открыты держателем реестра без одновременного зачисления на них ценных бумаг.

Если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, лицевой счет открывается на основании заявления лица, которому открывается такой счет, или его представителя при условии представления держателю реестра документов, определенных правилами ведения реестра владельцев ценных бумаг.

Заявление об открытии лицевого счета составляется в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Допускается открытие одному лицу лицевых счетов более чем в одном реестре, ведение которых осуществляет один держатель реестра, на основании одного заявления и одного комплекта документов, включая анкету зарегистрированного лица. В таком случае заявление об открытии лицевого счета (иной документ, на основании которого открывается лицевой счет) должно содержать указание на реестры, в которых должны быть открыты лицевые счета.

При открытии лицевого или иного счета Регистратор присваивает ему уникальный для целей ведения одного реестра номер.

При передачи реестра другому держателю реестра оригиналы анкеты и иных документов лиц, которым открыты лицевые счета на основании одного комплекта документов, не передаются новому держателю реестра. В этом случае лицо, которому открыт лицевой счет, обязано представить новому держателю реестра комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета, включая анкету зарегистрированного лица, если указанные документы ранее не были представлены этому держателю реестра.

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 представителя.

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария открывается без заявления об открытии такого счета при условии представления держателю реестра документов, определенных настоящими Правилами.

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

В случае прекращения осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария открытие лицевых счетов держателем реестра 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.

В случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами держатель реестра 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.

Документы для открытия лицевого счета представляются держателю реестра или его трансфер-агенту.

Документы для открытия лицевого счета в реестре владельцев эмиссионных ценных бумаг могут быть также представлены эмитенту, если это предусмотрено договором на ведение реестра.

Лицевой счет открывается при условии представления держателю реестра следующих сведений о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет:

- 1) в отношении физического лица:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество;
 - вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении;
 - дата рождения;
 - адрес места жительства;
 - номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности и наименование органа выдавшего лицензию, номер и дата приказа о назначении на должность нотариуса, адрес места осуществления нотариальной деятельности (в случае открытия депозитного лицевого счета нотариусу);
- 2) в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления:
 - полное наименование;
 - номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
 - адрес места нахождения.

Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается при условии представления держателю реестра информации, предусмотренной выше, в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

Держатель реестра открывает лицевой счет или отказывает в его открытии в течение 5 рабочих дней с даты представления ему заявления или иного документа, на основании которого открывается лицевой счет.

Держатель реестра уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета, если это предусмотрено заявлением об открытии лицевого счета. Уведомление зарегистрированного лица об открытии его лицевого счета осуществляется способом, указанным в заявлении об открытии лицевого счета, не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета.

Держатель реестра уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в день открытия (изменения) счета.

7.4.1. Открытие лицевого счета физическому лицу.

Для открытия лицевого счета физическому лицу, за исключением случая открытия депозитного лицевого счета нотариусу, держателю реестра, представляются следующие документы:

- 1) анкета зарегистрированного лица;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность, либо копия свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении (удочерении), заверенная в установленном порядке (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи родителя или усыновителя);
- 3) копия акта о назначении опекуна (попечителя), заверенная в установленном порядке (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 или ограниченному в дееспособности).

Заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность, представляется, если документы для открытия лицевого счета держателю реестра (трансфер-агенту, эмитенту, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов) не представляются лично лицом, которому открывается лицевой счет.

В случае личного обращения к держателю реестра (трансфер-агенту, эмитенту, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов) допускается представление копий документов, предусмотренных выше, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным работником соответственно держателя реестра или трансфер-агента.

Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если анкета представлена лицом, которому открывается лицевой счет, в виде электронного документа, подписанного его электронной подписью.

Физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, помимо анкеты зарегистрированного лица предоставляют заполненное приложение № 2 к Анкете зарегистрированного лица.

Одновременно с Анкетой зарегистрированного лица физические лица предоставляют дополнительные сведения согласно приложению № 3 к Анкете зарегистрированного лица.

Приложение № 1 к Анкете зарегистрированного лица заполняется иностранными гражданами или лицами без гражданства для предоставления данных о документе, подтверждающем их право на пребывание (проживание) в РФ

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

Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, регистратору должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев. Такой счет открывается в случае предоставления анкет зарегистрированных лиц всеми совладельцами.

7.4.2. Открытие депозитного лицевого счета нотариуса.

Для открытия депозитного лицевого счета нотариусу, держателю реестра представляются следующие документы:

- 1) анкета нотариуса;
- 2) копия лицензии на право нотариальной деятельности;
- 3) копия документа о назначении на должность.

7.4.3. Открытие лицевого счета юридическому лицу.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- 1) анкету зарегистрированного лица;
- 2) приложение к анкете зарегистрированного лица;
- 3) копия учредительных документов юридического лица, заверенная в установленном порядке;
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002 или позднее);
- 5) копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенные в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002);
- 6) оригинал выписки из ЕГРЮЛ или ее копия, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия российскому юридическому лицу лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего);
- 7) оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная в установленном порядке;

- 8) копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписка из такого документа, заверенные в установленном порядке;
- 9) оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке. В случае предусмотренном п. 6.5.3.;
- 10) копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета номинального держателя);
- 11) копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета доверительного управляющего, за исключением случая, когда в соответствии с Законом о рынке ценных бумаг наличие такой лицензии не требуется);
- 9) документы, предусмотренные подпунктами 3 - 9 настоящего пункта, в отношении управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (представляются, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, переданы управляющей организации).

При открытии лицевого счета юридического лица - нерезидента Регистратору предоставляются документы, аналогичные для открытия лицевого счета юридического лица-резидента, зарегистрированные в соответствии с требованиями законодательства страны-происхождения юридического лица, с легализацией и нотариальным удостоверением русскоязычного перевода.

7.4.4. Открытие лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

Для открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления, осуществляющего правомочия собственника ценных бумаг (далее - уполномоченный орган) держателю реестра представляются следующие документы:

- 1) анкета зарегистрированного лица;
- 2) копия правового акта, на основании которого уполномоченный орган осуществляет правомочия собственника ценных бумаг, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- 3) копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя уполномоченного органа, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа в качестве юридического лица, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- 5) оригиналы документов, подтверждающих полномочия лиц действовать от имени уполномоченного органа, или их копии, верность которых засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа.

Если документы, указанные в данном пункте, 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.

Если полномочия собственника от имени Российской Федерации осуществляет Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти, для открытия в реестре лицевого счета Российской Федерации (в лице соответствующего органа) документ, указанный в подпункте 4, может не представляться.

7.4.5. Открытие лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.

Для открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария центральный депозитарий предоставляет держателю реестра анкеты по числу реестров, в которых должен быть открыт счет номинального держателя центрального депозитария, и один комплект документов, предусмотренных пунктом 7.4.2. настоящих Правил. Анкеты должны быть предоставлены в виде электронных документов.

Если зарегистрированному лицу, которому держателем реестра открыт лицевой счет номинального держателя, присвоен статус центрального депозитария, держатель реестра осуществляет изменение лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария на основании анкеты, подписанной уполномоченным лицом центрального депозитария.

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария изменяется держателем реестра на лицевой счет номинального держателя на основании анкеты, подписанной уполномоченным лицом центрального депозитария.

С момента открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария Регистратор не вправе открывать иные лицевые счета номинального держателя.

С момента открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария зачисление ценных бумаг на лицевые счета номинальных держателей иных лиц в реестре запрещается, за исключением случаев зачисления ценных бумаг в связи с конвертацией или размещением акций путем их распределения среди акционеров.

7.4.6. Открытие казначейского лицевого счета эмитента.

Казначейский лицевой счет открывается Регистратором для учета прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги

Казначейский лицевой счет открывается на основании заявления уполномоченных представителей эмитента.

7.4.7. Открытие эмиссионного счета.

Эмиссионный счет открывается Регистратором эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг. Эмиссионный счет открывается на основании документов о регистрации выпуска ценных бумаг.

7.4.8. Открытие счета неустановленных лиц.

Для целей ведения одного реестра владельцев ценных бумаг может быть открыт только один счет неустановленных лиц.

Счет неустановленных лиц открывается Регистратором, 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);
- номинальный держатель при ликвидации номинального держателя и переводе ценных бумаг на учет Регистратору не может документировано подтвердить принадлежность соответствующего количества ценных бумаг конкретным владельцам;
- распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя или 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;
- в иных случаях, предусмотренных, нормативными актами в сфере финансовых рынков.

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.

Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

7.5. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

Для внесения изменений в информацию лицевого счета Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- 1) анкета зарегистрированного лица, содержащая измененные сведения;
- 2) документы, подтверждающие изменения.

Допускается внесение изменений в информацию лицевого счета одного лица более чем в одном реестре, ведение которых осуществляет один держатель реестра, на основании одного комплекта документов, включая анкету зарегистрированного лица. В этом случае в анкете

зарегистрированного лица должны быть указаны эмитенты, в реестрах которых необходимо внести изменения в информацию лицевого счета зарегистрированного лица.

В случае изменения сведений о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица, для открытия лицевого счета которому держателю реестра был представлен документ, указанный в подпункте 6 или 7 пункта 7.4.3. настоящих Правил, Регистратору должен быть представлен соответствующий документ, содержащий измененные сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица.

В случае передачи прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), от лица, осуществляющего полномочия собственника, иному лицу, осуществляющему полномочия собственника, лицу, которому переданы права акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), направляет держателю реестра анкету и документы, предусмотренные пунктом 7.4.3. настоящих Правил, и документ либо его копию, подтверждающий передачу ему прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию).

В случае замены документа, удостоверяющего личность, для идентификации зарегистрированного лица держателю реестра должна быть представлена справка, выданная органом, осуществившим замену, или новый документ удостоверяющий личность с отметкой о прежнем документе (при предоставлении документов для внесения изменений в информацию лицевого счета почтой - его копия, заверенная в установленном порядке).

Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если документы для изменения сведений, содержащихся в анкете, представлены зарегистрированным лицом в виде электронных документов, подписанных его электронной подписью.

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально заверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения:

для физического лица: предъявить оригинал или предоставить нотариально удостоверенную копию свидетельства из отделения ЗАГС;

для юридического лица: помимо анкеты зарегистрированного лица предоставляются документы, указанные в п. 7.4.3. настоящих Правил, данные которых изменились и иные документы, предусмотренные Правилами.

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица регистратор обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

7.6. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг

Записи о зачислении и списании Ц.Б. в реестре производятся по предоставлению распоряжения о совершении операции и (или) иных документов, предусмотренных Правилами.

7.6.1. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг в результате совершения сделки купли-продажи, мены или дарения.

Регистратор вносит в реестр записи о зачислении и списании Ц.Б. при совершении сделки по предоставлению:

- распоряжения о совершении операции, оформленного в соответствии с требованиями пункта 6.6. настоящих Правил;
- документов, необходимых для открытия лицевого счета нового владельца, если счет не был открыт ранее;
- иные документы, предусмотренные Правилами.

Распоряжение о совершении операции может быть предоставлено Регистратору зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц.

7.6.2. Внесения в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг в результате наследования.

Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету наследодателя, на основании оригинала или нотариально заверенной копии свидетельства о праве на наследство.

Регистратор вносит в реестр записи о зачислении и списании Ц.Б. в результате наследования по предоставлению:

- подлинника или нотариально удостоверенной копии свидетельства о праве на наследство;
- подлинника или нотариально удостоверенной копии свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов (при наличии);
- или, вступившего в законную силу решения суда о восстановлении пропущенного срока принятия наследства и признания наследника(ов) принявшим наследство, в котором определены доли всех наследников в наследственном имуществе;
- документов, необходимых для открытия лицевого(ых) счета(ов) нового(ых) владельца(ев) – наследника(ов) (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные Правилами.

В случае, если число наследников более одного и в предоставленном свидетельстве о праве на наследство отсутствует указание на конкретное число акций, которые переходят каждому из наследников, регистратор открывает счет совместного владения, на который наследуемые ценные бумаги зачисляются со счета наследодателя, и учитываются на нем на праве общей долевой собственности пропорционально долям, определенным в свидетельстве о праве на наследство.

Лицевой счет 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 представителя при условии представления Регистратору заполненной анкеты и иных документов в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

В случае предоставления регистратору одновременно со свидетельством о праве на наследство соглашения или решения суда о разделе наследственного имущества, регистратор открывает лицевые счета владельцев наследникам, и зачисляет на них количество ценных бумаг, причитающееся им согласно соглашению или решению суда о разделе наследственного имущества.

Соглашение о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, может быть нотариально удостоверено или подписано каждым из наследников (его уполномоченным представителем) лично в присутствии сотрудника Регистратора.

Соглашение о разделе ценных бумаг между наследниками за несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет подписывают их законные представители; при достижении четырнадцати лет - соглашение подписывается несовершеннолетними собственноручно при наличии разрешения органов опеки и попечительства.

7.6.3. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг по решению суда.

Для внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг по решению суда Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал или копия, заверенная судом, вступившего в силу решения суда и оригинал исполнительного листа (в случае принудительного исполнения судебного решения);
- постановление судебного пристава – исполнителя, вынесенное на основании соответствующего решения суда и исполнительного листа (если взыскание осуществляет судебный пристав-исполнитель);
- распоряжение о совершении операции по списанию/зачислению ценных бумаг (в случае, добровольного исполнения судебного решения);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца, если счет не был открыт ранее.

В соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" списание ценных бумаг и наложение ареста на них в рамках исполнительного производства осуществляется с лицевых счетов владельца ценных бумаг. Не допускается списание

и наложения ареста на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах номинального держателя или иных счетах.

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

В случае, если имеющихся на лицевом счете должника эмиссионных ценных бумаг недостаточно для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований о списании эмиссионных ценных бумаг, Регистратор производит списание имеющихся на счетах должника эмиссионных ценных бумаг и продолжает дальнейшее исполнение по мере зачисления эмиссионных ценных бумаг на счет должника до исполнения содержащихся в исполнительном документе требований о списании эмиссионных ценных бумаг в полном объеме.

О произведенных списаниях Регистратор незамедлительно сообщает судебному приставу-исполнителю или взыскателю, если исполнительный документ поступил от взыскателя.

7.6.4. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг при реорганизации зарегистрированного лица.

Регистратор вносит в реестр записи о зачислении и списании Ц.Б. при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче Ц.Б. вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче Ц.Б. юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче Ц.Б. одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица.

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц) и содержать сведения о количестве и категории передаваемых Ц.Б. Выписка из передаточного акта должна содержать сведения о том, каким органом управления утвержден передаточный акт.

7.6.5. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг при ликвидации эмитента.

В случае ликвидации эмитента совершаются операции:

- списания размещенных им эмиссионных ценных бумаг с лицевых счетов, счета неустановленных лиц на эмиссионный счет;
- списание ценных бумаг с эмиссионного счета путем их погашения.

Указанные операции совершаются на основании решения о ликвидации эмитента и (или) оригинала выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или ее копии, заверенной в установленном порядке.

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.

В случае ликвидации эмитента лицевые и иные счета, открытые в реестре, закрываются.

7.6.6. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг при ликвидации зарегистрированного юридического лица.

Для внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг в случае добровольной ликвидации зарегистрированного юридического лица, регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение о совершении операции;

- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о ликвидации и назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц);
- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи;
- распоряжение о закрытии лицевого счета (в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица в соответствии с установленными требованиями);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца, если счет не был открыт ранее;
- иные документы, предусмотренные Правилами.

Распоряжение для внесения записей в реестр о зачислении и списании ценных бумаг в случае добровольной ликвидации зарегистрированного лица, должны быть подписаны председателем ликвидационной комиссии.

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

Для внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица (при несостоятельности (банкротстве)), регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- оригиналы или копии решений суда, заверенные судом, о признании юридического лица банкротом; о назначении конкурсного производства, а также определение суда о назначении конкурсного управляющего;
- документ, содержащий образец подписи конкурсного управляющего;
- копия протокола об итогах состоявшихся открытых торгов, заверенная конкурсным управляющим;
- распоряжение о закрытии лицевого счета (в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица в соответствии с установленными требованиями);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные Правилами.

7.6.7. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг в результате внесения акций в уставный капитал.

При внесении в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг в результате их внесения в уставный капитал зарегистрированного в установленном порядке юридического лица Регистратору предоставляются:

- распоряжение зарегистрированного лица о передаче ценных бумаг в уставный капитал с указанием стоимости, по которой ценные бумаги передаются в уставный капитал (в качестве основания для выполнения распоряжения о проведении операции указывается учредительный договор и (или) решение о выпуске ценных бумаг);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета, предусмотренные настоящими Правилами.

7.6.8. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности при приватизации

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

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

7.7.1. Списание/зачисление ценных бумаг по счету номинального держателя.

Зачисление и списание Ц.Б. со счета номинального держателя производится на основании следующих документов:

- распоряжения о совершении операции владельца Ц.Б. или другого номинального держателя;
- документов, необходимых для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее);
- иных документов, предусмотренных Правилами.

В случае зачисления ценных бумаг на счет номинального держателя 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 (его уполномоченным представителем).

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

Ц.Б., учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

В случае зачисления/списания ценных бумаг со счета номинального держателя без перехода прав собственности на Ц.Б., распоряжение о совершении операции должно содержать в качестве основания для внесения записи в реестр указание на реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя в результате сделки с одновременной передачей Ц.Б. в номинальное держание, осуществляется на основании распоряжения о совершении операции, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем Ц.Б.. 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 Ц.Б., и договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

При отсутствии в распоряжении о совершении операции указанных данных регистратор не вправе исполнить предоставленное распоряжение.

Операции с ценными бумагами между владельцами Ц.Б. - клиентами одного номинального держателя не отражаются у регистратора.

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.

Письменное заявление зарегистрированного лица Регистратору об ошибочности представления им распоряжения о совершении операции должно содержать:

- фамилия, имя и если имеется, отчество /полное наименование зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ, код подразделения/ 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);
- реквизиты распоряжения, об ошибочности которого заявляет зарегистрированное лицо, а именно: дата и номер входящего документа, наименование эмитента ценных бумаг, государственный регистрационный номер и количество ценных бумаг, реквизиты договора с номинальным держателем;
- подпись зарегистрированного лица (печать и подпись для юридических лиц).

Предложение номинальному держателю о списании ценных бумаг может содержать следующую

информацию:

- указание на заявление зарегистрированного лица об ошибочности представления им распоряжения (дата и номер входящего документа);
- дата совершения операции по зачислению указанных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя;
- количество ценных бумаг, подлежащих списанию;
- реквизиты договора номинального держателя и его клиента;
- печать (при наличии) и подпись уполномоченного сотрудника Регистратора;
- иные реквизиты в соответствии с Правилами.

7.7.2. Прекращение номинальным держателем своих функций.

1) В случае поступления Регистратору документов о прекращении номинальным держателем своих функций в связи с принятием решения о ликвидации организации или прекращением действия лицензии организации в связи с истечением установленного срока ее действия или аннулированием лицензии у организации, Регистратор обязан прекратить совершение операций по счету номинального держателя, за исключением передачи ценных бумаг на лицевые счета в реестре, в том числе на лицевые счета в реестре номинальных держателей, имеющих лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, а по истечении срока перевода ценных бумаг прекратить совершение всех операций по счету номинального держателя.

2) Срок перевода ценных бумаг – 30 дней со дня принятия решения о ликвидации организации или прекращения действия лицензии организации в связи с истечением установленного срока ее действия или в случае аннулирования лицензии, до указанного в уведомлении Банка России момента прекращения действия лицензии.

3) Номинальный держатель обязан предоставить регистратору списки клиентов (депонентов) в течение 30 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг, указанного в **подпункте 2 п.7.7.2. Правил.**

4) Списки клиентов составляются по каждому выпуску ценных бумаг. В каждом списке клиентов должна быть указана следующая информация:

О клиенте:

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

О ценных бумагах - по каждому клиенту: количество, вид, категория (тип) или серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также об их обременении обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.

При этом информация по ценным бумагам, находящимся в собственности (ином вещном праве) или в доверительном управлении клиента организации, и ценным бумагам, находящимся в номинальном держании у клиента организации, представляются раздельно.

5) Регистратор в течение 10 дней с момента получения списков клиентов при отсутствии в них нарушений требований **подпункта 4 п.7.7.2. Правил** и соответствии остатков ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя, составившего списки клиентов в соответствии с **подпунктом 3 п.7.7.2. Правил**, открывает всем лицам, указанным в списках клиентов, лицевые счета и зачисляет на них ценные бумаги.

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

7) В случае наличия в представленном списке клиентов нарушений, выявленных в результате сверки, Регистратор в течение 5 дней с даты окончания сверки направляет номинальному держателю мотивированный отказ в зачислении указанных в списках клиентов ценных бумаг на лицевые счета владельцев ценных бумаг. Наличие нарушений в одном из представленных Регистратору списков клиентов не может являться основанием для отказа в открытии лицевых счетов и перевода на них ценных бумаг на основе других списков клиентов.

8) Регистратор и номинальный держатель обязаны совместно в течение 15 дней со дня представления Регистратором в соответствии с **подпунктом 7 п.7.7.2. Правил** отказа устранить выявленные нарушения.

7.7.3. Особенности списания/зачисления ценных бумаг по счету номинального держателя центрального депозитария.

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 результате выкупа акций по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций открытого акционерного общества, и случая прекращения депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг.

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 центрального депозитария Регистратор одновременно уведомляет номинального держателя о факте обременения ценных бумаг залогом и условиях этого залога.

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:

- идентификация распоряжений на совершение указанных операций в качестве встречных на основании сведений, указанных в распоряжениях, в том числе на основании референса;
- проведение в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 414-ФЗ «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 (далее – сверка записей);
- иных условий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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». Нарушение данного требования не является основанием для признания списания (зачисления) недействительным.

Списание ценных бумаг с лицевого счета (зачисление ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария в реестре выполняется Регистратором на основании встречных распоряжений в соответствии с требованиями Регламента взаимодействия регистраторов и центрального депозитария.

7.8. Внесение в реестр записи о зачислении и списании ценных бумаг с лицевого счета нотариуса.

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

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

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

Прекращение блокирования операций и списание ценных бумаг со счета нотариуса производится на основании:

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

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

7.9. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг с лицевого счета доверительного управляющего

Внесение в реестр записей о зачислении и списании Ц.Б. со счета доверительного управляющего осуществляются на основании документов, аналогичных перечисленным в п.7.7. Правил.

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".

Ц.Б., учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

Учет Ц.Б., переданных доверительному управляющему разными лицами осуществляется на отдельных счетах доверительного управляющего.

Перевод Ц.Б. со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании распоряжения о совершении операции, предоставляемого регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Учет Ц.Б., принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

7.10. Порядок проведения в реестре операций при реорганизаций номинального держателя (доверительного управляющего) в форме преобразования или присоединения.

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

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

- анкета юридического лица;
- копия устава (учредительных документов) юридического лица, заверенная в установленном порядке;
- копия документа, подтверждающего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о реорганизации номинального держателя (доверительного управляющего) в форме преобразования, заверенная в установленном порядке, в случае реорганизации в форме преобразования;
- копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении из указанного реестра номинального держателя (доверительного управляющего) в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему), заверенная (заверенные) в установленном порядке, в случае реорганизации в форме присоединения;
- копия документа (выписка из документа), подтверждающего избрание (назначение) на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица, заверенная в установленном порядке;
- копия банковской карточки, заверенная в установленном порядке (в случае, если лица, имеющие право действовать без доверенности от имени юридического лица, не расписались в анкете юридического лица в присутствии уполномоченного представителя держателя реестра либо подлинность их подписи не засвидетельствована нотариально);
- копия лицензии юридического лица, к которому присоединен номинальный держатель (доверительный управляющий), на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, заверенная в установленном порядке, в случае реорганизации в форме присоединения.

Юридическое лицо, созданное в результате преобразования, должно в течение 15 рабочих дней после получения от Банка России переоформленного в установленном порядке бланка лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг предоставить Регистратору копию указанной лицензии, заверенную в установленном порядке.

В случае присоединения номинального держателя к другому депозитарию, которому в реестре владельцев именных ценных бумаг открыт лицевой счет номинального держателя, держателем реестра проводится перерегистрация ценных бумаг с лицевого счета присоединенного номинального держателя на лицевой счет номинального держателя, к которому осуществлено присоединение, на основании распоряжения последнего, а также копии (копий) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении из указанного реестра номинального держателя в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю, заверенная (заверенные) в установленном порядке.

7.11. Внесение в реестр записей об ограничении (снятия ограничения) операций с ценными бумагами

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

- ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг; и (или)
- операции с ценными бумагами заблокированы в связи со смертью владельца; и (или)
- на ценные бумаги наложен арест; и (или)
- 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.

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.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Правилами.

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.

Фиксация (регистрация) блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", осуществляется на основании требования о выкупе ценных бумаг, направляемого в соответствии с пунктом 1 статьи 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах".

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая регистратором и предназначенная для предотвращения списания ценных бумаг с лицевого счета. Исключением являются глобальные операции по распоряжению эмитента или уполномоченных государственных органов по повторному блокированию операций/ценных бумаг по иному основанию.

Блокирование операций по лицевому счету производится:

- по определению или решению суда (регистратору должна быть предоставлены оригинал или копия, заверенная судом, определения или решения суда, вступившего в законную силу, и оригинал исполнительного листа),
- на основании оригинала или копии постановления органов дознания или предварительного следствия, заверенную в установленном порядке, или постановления судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на ценные бумаги;
- на основании свидетельства о смерти зарегистрированного лица (предъявляется оригинал или предоставляется нотариально заверенная копия) на период до вступления в права наследования на его ценные бумаги, либо запроса нотариуса на предоставление информации о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица для оформления наследства, либо запроса суда на предоставление информации о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица для рассмотрения дела, связанного с наследством.

Регистратор осуществляет блокирование ценных бумаг на лицевых счетах зарегистрированных лиц, открытых в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя.

Регистратор осуществляет блокирование ценных бумаг на лицевых счетах зарегистрированных лиц, открытых в результате прекращения договора доверительного управления ценными бумагами, на основании заявления управляющего.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету производится:

- на основании свидетельства о праве на наследство и свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов (при наличии) в отношении Ц.Б., имеющих на заблокированном при получении запроса нотариуса и/или свидетельства о смерти лицевом, или запроса суда, связанного с рассмотрением дела о наследстве, счете;
- на основании вступившего в законную силу решения суда о восстановлении пропущенного срока принятия наследства и признания наследника(ов) принявшим наследство, в котором определены доли всех наследников в наследственном имуществе;

- после обращения взыскания на ценные бумаги, на которые был наложен арест судебным приставом-исполнителем, или после снятия такого ареста;
- на основании иных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, выданных уполномоченными государственными органами.

Регистратор осуществляет прекращение блокирования ценных бумаг на лицевых счетах зарегистрированных лиц, открытых в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, после предоставления Анкет зарегистрированных лиц и оплаты услуг Регистратора за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг.

Регистратор осуществляет прекращение блокирования ценных бумаг на лицевых счетах зарегистрированных лиц, открытых в результате прекращения договора доверительного управления ценными бумагами, после предоставления Анкет зарегистрированных лиц и оплаты услуг Регистратора за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг.

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

- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- с ценных бумаг снят арест;
- 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 держателем реестра и центральным депозитарием.

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.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Правилами.

Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

Фиксация (регистрация) факта снятия блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществляется на основании распоряжения лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, либо по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока держателю реестра не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах".

В случае если на выкупаемые ценные бумаги наложен арест или иной запрет в соответствии с федеральными законами, указанный выше срок исчисляется со дня, когда держателю реестра были предоставлены документы, подтверждающие факт снятия ареста или иного запрета в отношении таких ценных бумаг.

Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, регистратор вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица-наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности на которые переходят к наследнику.

7.12. Внесение в реестр записей об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения Ц.Б. обязательствами, включая неполную оплату Ц.Б., передачу Ц.Б. в залог.

Фиксация залога ценных бумаг осуществляется на основании залогового распоряжения при условии представления держателю реестра анкеты залогодержателя. Анкета залогодержателя должна соответствовать требованиям, предусмотренным 6.5. настоящих Правил.

Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи об обременении ценных бумаг залогом на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются. Запись об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя должна содержать данные, указанные в залоговом распоряжении, в том числе в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога.

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

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

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. Наличие обременения ценных бумаг на лицевых счетах зарегистрированных лиц не является причиной для не проведения по ним глобальных операций по поручению эмитента.

Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями. В случае, если Ц.Б. заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

В случае, если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога, внесение в реестр записей о последующем залоге таких ценных бумаг, внесение записей о передаче таких ценных бумаг, обращение взыскания на такие ценные бумаги во внесудебном порядке не допускается.

7.12.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог

- залоговое распоряжение, оформленного в соответствии с требованиями п. 6.7. настоящих Правил (передается Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу Ц.Б. в залог, в случае долевой собственности на Ц.Б. путем подписания залогового распоряжения всеми участниками долевой собственности или предоставления регистратору соответствующих доверенностей (передаются Регистратору).

7.12.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в случае возвращения ценных бумаг

залогодателю осуществляется Регистратором на основании определения суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю, или постановления следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Регистратором на основании:

- 1) распоряжения о совершении операции, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов;
- 2) распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда при обращении взыскания на ценные бумаги, обращающиеся на торгах организаторов торговли;
- 3) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
- 4) в случае обращения в доход государства ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, - решения суда, вынесенного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Регистратором на основании распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

Внесение записи о прекращении залога в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой, осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены:

- 1) протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не менее 2 месяцев;
- 2) 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;
- 3) 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.

Фиксация (регистрация) факта снятия обременения ценных бумаг залогом осуществляется по тому же лицевому счету, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта обременения ценных бумаг залогом.

7.12.3. Передача прав залога

В случае передачи прав по договору о залоге вносятся соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в записи об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя.

Указанные действия совершаются держателем реестра на основании распоряжения о передаче права залога, оформленного в соответствии с требованиями п. 6.10 настоящих Правил.

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг регистратор вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

7.12.4. Передача заложенных Ц.Б.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании распоряжения о совершении операции, которое должно быть подписано залогодателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица), а также лицом, образец подписи которого содержится в анкете залогодержателя, в случае, если условиями залога не предусмотрено, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя (кроме случая их передачи залогодателем залогодержателю).

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 держатель реестра одновременно уведомляет соответствующего номинального держателя о факте обременения ценных бумаг залогом и условиях этого залога.

7.12.5. Особенности учета ценных бумаг, обремененных обязательствами по оплате.

Внесение записей об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется Регистратором с учетом следующего:

- не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции учитываются в реестре на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате;
- Регистратор не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате;
- внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании поступившего от эмитента распоряжения об обременении акций обязательством по их полной оплате, подписанного уполномоченным представителем эмитента.

При получении распоряжения Регистратор обязан:

- внести запись об обременении акций обязательством по их полной оплате одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты;
- в трехдневный срок с момента проведения операции обременения акций обязательством по их полной оплате уведомить заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Внесение записей о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате осуществляется Регистратором с учетом следующего:

- внесение записи о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании поступившего от эмитента распоряжения о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате, подписанного уполномоченным представителем эмитента.

При получении распоряжения Регистратор обязан:

- не позднее трех дней после получения распоряжения провести операцию о прекращении обременения акций обязательством;
- в трехдневный срок с момента проведения операции уведомить заказным почтовым отправлением владельца о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

Зачисление на казначейский лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций осуществляется Регистратором с учетом следующего:

- Регистратор вносит запись о зачислении на казначейский лицевой счет эмитента акций, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении;

- запись в реестр вносится на основании распоряжения эмитента о передаче не полностью оплаченных акций не позднее трех дней после получения этого распоряжения, подписанного уполномоченным представителем эмитента.

Регистратор при получении распоряжения обязан:

- списать не полностью оплаченные акции с лицевого счета владельца, в количестве, указанном в распоряжении;
- зачислить данное количество акций на казначейский лицевой счет эмитента;
- уведомить владельца заказным почтовым отправлением о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на казначейский лицевой счет эмитента.

7.13. Порядок внесения в Реестр записей в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционера.

В случаях выкупа акций акционерным обществом Регистратор осуществляет в Реестре следующие операции:

- внесение в реестр записей о блокировании акций;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции.

Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, регистратор выполняет на основании представленного акционерным обществом требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций или копии этого требования, скрепленной печатью общества и подписанной уполномоченным лицом общества.

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, регистратор осуществляет внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, на основании требования или его копии, представленной акционерным обществом, а также на основании доверенности (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра с обществом, регистратор вправе от имени общества осуществлять прием требований от владельцев акций, а также отзывов указанных требований.

При осуществлении приема требований от имени общества регистратор обязан после внесения в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, направить обществу полученные им требования, а также осуществлять хранение копий указанных требований, заверенных подписью уполномоченного лица регистратора и печатью регистратора.

В требовании акционера о выкупе принадлежащих ему акций должны содержаться следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- место жительства (место нахождения);
- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) акций, выкупа которых требует акционер;
- паспортные данные для акционера - физического лица;
- основной государственный регистрационный номер акционера (ОГРН) - юридического лица в случае, если он является резидентом, или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера - юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;
- подпись акционера - физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистратором;
- подпись уполномоченного лица акционера - юридического лица и печать акционера - юридического лица;
- способ оплаты (реквизиты банковского счета в случае безналичного расчета).

Регистратор не вправе вносить в реестр записи о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, и записи о переходе прав собственности на акции, в отношении которых акционером предъявлено требование, в случае если требование подано лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре, и (или) указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии.

Регистратор при получении требования 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, в реестр вносится запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу.

С момента блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, проведение операций по указанному лицевому счету, влекущих переход прав собственности на подлежащие выкупу акции и их обременение, не допускается.

Если указанное в требовании количество акций, подлежащих выкупу, совпадает с количеством акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица либо указано меньшее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, в количестве, указанном в требовании.

Если регистратору поступили распоряжение о совершении операции от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, он исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.

Регистратор отказывает зарегистрированному лицу во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:

- несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
- если требование поступило от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
- если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
- если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- если уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);
- если лицо, подавшее требование не является акционером общества.

Регистратор обязан уведомить общество или акционера (уполномоченного представителя), направивших требования, об отказе во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу.

Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, осуществляется:

- на основании документов, предъявляемых акционерным обществом для перевода ценных бумаг на казначейский лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции;
- на основании отзыва акционером требования о выкупе принадлежащих ему акций, представленного в порядке, аналогичном порядку представления этого требования;
- в случае истечения 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока держателю реестра не были представлены документы, подтверждающие исполнение акционерным обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица и вносит в реестр запись о переходе прав собственности на акции к обществу на основании следующих документов:

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) акционерного общества;

- требования или его копии, скрепленной печатью общества и подписанной уполномоченным лицом акционерного общества;
- документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение акционерным обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

В случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах", в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, общество должно указать в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, которое необходимо списать держателю реестра.

В случае, если количество акций подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица, держатель реестра обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в требовании, на казначейский лицевой счет эмитента.

В случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах" ограничения, держатель реестра обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества.

Операции регистратора, предусмотренные **п. 7.13. Правил**, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение одного рабочего дня с момента представления регистратору необходимых документов;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции - в течение трех рабочих дней с момента предоставления необходимых документов;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций, - в течение 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа обществом принадлежащих им акций;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах" ограничения, - одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если обществом представлен отзыв акционером требования - в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва регистратору;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьями 75 Федерального закона "Об акционерных обществах", - в течение 3 рабочих дней с момента представления регистратору необходимых документов.

В случае получения обществом отзыва требования, оно обязано представить держателю реестра копию отзыва требования, скрепленного печатью и подписанную уполномоченным лицом общества, на следующий рабочий день после его получения, если акции акционера, подлежащие выкупу, учитываются на лицевом счете акционера в реестре.

7.14. Операции регистратора в случаях приобретения более 30 процентов акций публичного акционерного общества

В случаях приобретения более 30 процентов акций публичного акционерного общества регистратор осуществляет в Реестре следующие операции:

- подготовку списка владельцев выкупаемых ценных бумаг;
- внесение в реестр записей о блокировании и прекращении блокирования всех операций по лицевому счету в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Регистратор предоставляет список владельцев ценных бумаг на основании распоряжения эмитента, к которому в необходимых случаях должна быть приложена копия требования о выкупе ценных бумаг, заверенная эмитентом.

Распоряжение эмитента должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- 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 или требование о выкупе;
- дату получения эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе.

Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе, должен содержать наименование эмитента, дату, на которую составляется указанный список, а также следующие данные о владельце ценных бумаг (ином зарегистрированном лице):

- фамилию, имя, отчество (полное наименование);
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации и количество принадлежащих ему ценных бумаг;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- адрес для направления корреспонденции.

Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано требование о выкупе, должен дополнительно содержать следующие данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение:

- фамилию, имя, отчество (полное наименование);
- адрес для направления корреспонденции.

Список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона, должен содержать данные, указанные выше, а также следующие данные о владельцах (иных зарегистрированных лицах):

- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения).

Для составления списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона, в течение трех рабочих дней с момента получения требования о выкупе от эмитента регистратор направляет номинальному держателю требование о предоставлении указанного списка по состоянию на дату, указанную в требовании о выкупе. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение пяти дней после наступления даты, указанной в требовании о выкупе.

Указанный список должен содержать данные для составления списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона.

Если номинальный держатель не предоставил указанный список регистратору в срок, установленный настоящим Положением, регистратор включает в список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона, номинального держателя, а также в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме

уведомляет Банк России о том, что номинальный держатель не представил соответствующий список.

Внесение в реестр записи о блокировании всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», производится регистратором по распоряжению владельца ценных бумаг о передаче выкупаемых ценных бумаг лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента. К указанному распоряжению должна быть приложена копия требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направляемая им лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента.

Регистратор обязан выдать владельцу ценных бумаг копию указанного распоряжения с отметкой регистратора о блокировании всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг, заверенной печатью регистратора.

Прекращение блокирования всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг производится:

- при внесении в реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги к лицу, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;
- по распоряжению владельца ценных бумаг, не ранее чем по истечении 15 дней со дня получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, если до этого момента регистратором не было получено документов, подтверждающих оплату выкупаемых ценных бумаг. К указанному распоряжению должны быть приложены копии документов, подтверждающих дату получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг, либо возврат оператором почтовой связи заказного письма - требования с сообщением об отказе от его получения или по причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу.

Внесение в реестр записей о блокировании всех операций по лицевому счету владельцев ценных бумаг (иных зарегистрированных лиц), в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», производится регистратором на основании требования о выкупе с даты, на которую регистратором в соответствии с указным требованием должен быть составлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету владельца ценных бумаг (иного зарегистрированного лица) производится:

- по распоряжению лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;
- по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг.

При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлении следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере и порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг;
- копии требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направленного лицу, выкупающему ценные бумаги;
- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными актами в сфере финансовых рынков.

При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном

пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», в том числе подтверждающего перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги номинальному держателю в сумме, причитающейся владельцам, о которых им не были представлены данные регистратору, а также перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса;

- копии заявления владельца выкупаемых ценных бумаг, в соответствии с которым производится перечисление денежных средств, либо справки лица, выкупающего ценные бумаги, о том, что заявление от владельца выкупаемых ценных бумаг не поступило;
- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными актами в сфере финансовых рынков.

При этом при перечислении денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», распоряжение о списании выкупаемых ценных бумаг и документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг, оформляются отдельно на каждого владельца (иного зарегистрированного лица) выкупаемых ценных бумаг.

Документом, подтверждающим оплату выкупаемых ценных бумаг, является платежное поручение с отметкой банка о его исполнении либо квитанция отделения почтовой связи о почтовом переводе.

Копии документов, по предоставлении которых регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, должны быть заверены лицом, выкупающим ценные бумаги.

Подача распоряжения лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, является основанием для прекращения блокирования операций по лицевому счету владельца выкупаемых ценных бумаг.

В случае выкупа обремененных обязательствами ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», согласие лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение, не требуется. При этом внесение изменений о владельце обремененных обязательствами ценных бумаг в данные лицевых счетов зарегистрированного лица, в интересах которого было осуществлено обременение ценных бумаг, осуществляется регистратором одновременно с внесением в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

После внесения регистратором в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, выкупаемые в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», 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.

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.

Операции регистратора, предусмотренные **п. 7.14. Правил**, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- подготовка списка владельцев ценных бумаг, в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору;
- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», - в срок, предусмотренный распоряжением эмитента, который не может быть менее десяти дней с даты, на которую должен быть составлен указанный список, а в случае, если распоряжение эмитента поступило позднее даты, на которую должен быть составлен указанный список, - в течение десяти дней со дня представления распоряжения эмитента регистратору;

- внесение в реестр записей о блокировании операций, в том числе прекращении блокирования, по лицевому счету в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций по лицевому счету в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», - одновременно с внесением записей о переходе права собственности на выкупаемые ценные бумаги или на следующий рабочий день после истечения 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору.

7. 15. Операции по поручению эмитента

7.15.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

1. В случае размещения акций при учреждении акционерного общества Регистратор совершает следующие действия:

- вносит в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 6.2. настоящих Правил;
- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 6.2. настоящих Правил;
- открывает эмиссионный счет эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, подлежащем размещению;
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам;
- производит зачисление ценных бумаг на счета зарегистрированных лиц;
- проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Указанные операции совершаются на основании договора о создании акционерного общества, а в случае учреждения акционерного общества одним лицом - решения об учреждении акционерного общества, принятого единственным учредителем акционерного общества, и документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного путем учреждения.

Указанные операции совершаются одновременно по состоянию на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного путем учреждения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале, ведение которого осуществляет Регистратор по соответствующему эмитенту (далее - регистрационный журнал).

2. В случае размещения акций путем их распределения среди акционеров Регистратор совершает следующие действия:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 6.3. настоящих Правил;
- открывает эмиссионный счет эмитента (при его отсутствии) и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- производит зачисление ценных бумаг на счета зарегистрированных лиц и счет неустановленных лиц;
- проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц и счет неустановленных лиц.

Указанные операции совершаются на основании зарегистрированного решения о дополнительном выпуске акций одновременно на дату, определенную указанным решением.

3. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем подписки Регистратор совершает следующие действия:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 6.3. настоящих Правил;
- открывает эмиссионный счет эмитента (при его отсутствии) и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам (в случае отсутствия);
- производит списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисление ценных бумаг на лицевые счета на основании соответствующего распоряжения эмитента;
- проводит операцию сверки количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет осуществляется на основании зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг в срок, определенный Правилами, но не позднее 3 рабочих дней с даты получения Регистратором указанного решения, если более поздний срок не вытекает из указанного решения.

Аннулирование неразмещенных ценных бумаг на эмиссионном счете эмитента проводится Регистратором на основании отчета об итогах выпуска.

4. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них конвертируемых ценных бумаг, за исключением конвертации при реорганизации, совершаются следующие операции:

- 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 на основании зарегистрированного решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг одновременно на дату, определенную указанным решением.

В случае если конвертация осуществляется по требованию владельцев конвертируемых ценных бумаг, операции, указанные в **пунктах 2-4 подпункта 4 п. 7.15.1 Правил**, 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.

Наложение ареста на ценные бумаги, не препятствуют совершению действий по конвертации ценных бумаг, и сохраняется в отношении полученных при конвертации ценных бумаг.

5. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме слияния совершаются следующие операции:

- операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет эмитента, созданного в результате слияния;
- операции списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемых эмитентов с лицевых счетов и счетов неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионные счета таких эмитентов;
- операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, созданного в результате слияния, и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- операция списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемых эмитентов с их эмиссионных счетов в результате погашения таких эмиссионных ценных бумаг.

Указанные операции совершаются на основании договора о слиянии, решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг эмитента, созданного в результате слияния, и документа, подтверждающего государственную регистрацию эмитента, созданного в результате слияния.

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 держателями реестров и депозитариями на дату государственной регистрации эмитента, созданного в результате слияния, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

6. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме присоединения совершаются следующие операции:

- операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет эмитента, к которому осуществляется присоединение;
- операции списания эмиссионных ценных бумаг присоединяемого эмитента с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого эмитента;
- операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, к которому осуществляется присоединение, и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- операция списания эмиссионных ценных бумаг присоединяемого эмитента с его эмиссионного счета в результате аннулирования (погашения) таких эмиссионных ценных бумаг.

Указанные операции совершаются на основании договора о присоединении, решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг эмитента, к которому осуществляется присоединение, и документа, подтверждающего внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента.

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 держателями реестров 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.

7. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при разделении совершаются следующие операции:

- операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионные счета эмитентов, созданных в результате разделения;
- операции списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого эмитента;
- операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионных счетов эмитентов, созданных в результате разделения, и их зачисления на лицевые счета и счета неустановленных лиц;
- операция списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента с его эмиссионного счета в результате аннулирования (погашения) таких эмиссионных ценных бумаг.

Указанные операции совершаются на основании решения о разделении, решений о выпуске размещаемых эмиссионных ценных бумаг и документов, подтверждающих государственную регистрацию эмитентов, созданных в результате разделения.

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. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в форме выделения совершаются следующие операции:

- операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет эмитента, созданного в результате выделения;
- 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;
- 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;

- операция списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента с его эмиссионного счета в результате их погашения.

Указанные операции совершаются на основании решения о выделении, решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг, размещаемых путем конвертации при реорганизации в форме выделения, и документа, подтверждающего государственную регистрацию эмитента, созданного в результате выделения.

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 эмитента, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

9. В случае распределения акций созданного при выделении акционерного общества среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем такого выделения, совершаются операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет акционерного общества, созданного в результате выделения, и операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц.

Указанные операции совершаются на основании решения о выделении, решения о выпуске акций, размещаемых путем распределения среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем выделения, и документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, 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 держателем реестра и депозитариями на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

10. В случае приобретения акций созданного при выделении акционерного общества самим акционерным обществом, реорганизованным путем такого выделения, совершаются операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет акционерного общества, созданного в результате выделения, и операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевой счет акционерного общества, реорганизованного путем выделения.

Указанные операции совершаются на основании решения о выделении, решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате выделения, и документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения.

Указанные операции совершаются по состоянию на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

11. 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 подпункте 7 настоящего пункта, а также операции, указанные в подпунктах 5 или 6 настоящего пункта, совершаются с учетом следующих особенностей:

- все указанные операции совершаются в один день в следующем порядке: сначала совершаются операции, указанные в подпункте 7, а затем операции, указанные в подпунктах 5 или 6;
- операции, указанные в подпункте 7, 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.

12. 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 подпунктах 8, 9 и (или) 10, а также операции, указанные в подпунктах 5 или 6 настоящего пункта, совершаются с учетом следующих особенностей:

- все указанные операции совершаются в один день в следующем порядке: сначала совершаются операции, указанные в подпунктах 8, 9 и (или) 10, а затем операции, указанные в подпунктах 5 или 6;
- операции, указанные в подпунктах 8, 9 и (или) 10, 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.

13. В случае конвертации облигаций при преобразовании эмитента совершаются следующие операции:

- операция зачисления облигаций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет эмитента, созданного в результате преобразования;
- операции списания размещаемых облигаций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- операции списания облигаций преобразованного эмитента с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого эмитента;
- операция списания облигаций преобразованного эмитента с его эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

Указанные операции совершаются на основании решения о преобразовании, решения о выпуске (дополнительном выпуске) размещаемых эмиссионных ценных бумаг и документа, подтверждающего 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.

14. В случае обмена на акции акционерного общества, 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 акционерного общества, 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) совершаются следующие операции:

- операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет акционерного общества, созданного в результате преобразования;
- операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета.

15. 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 на основании решения о преобразовании, решения о выпуске акций, документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате преобразования.

Указанные операции совершаются по состоянию на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного в результате преобразования, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

16. В случае обмена акций преобразуемого акционерного общества на доли в уставном капитале участников общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, доли в складочном капитале участников хозяйственного товарищества, паи членов кооператива совершаются следующие операции:

- операции списания акций с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет преобразуемого акционерного общества;
- операция списания эмиссионных ценных бумаг преобразуемого эмитента с его эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

Указанные операции совершаются на основании решения о преобразовании и документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица, созданного в результате преобразования акционерного общества.

Указанные операции совершаются не ранее даты государственной регистрации юридического лица, созданного в результате преобразования акционерного общества, по состоянию на указанную дату, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

17. В случае реорганизации эмитента (эмитентов):

- операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым держателями реестров, приостанавливаются в день, следующей за днем получения держателем реестра 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;
- операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым держателями реестров, возобновляются в день, следующий за днем получения держателем реестра 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;
- держатель реестра владельцев эмиссионных ценных бумаг 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 держателем реестра 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 держателем реестра 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.

С момента приостановления операций 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, операции на

основании таких документов совершаются после возобновления операций. При этом срок совершения операций исчисляется со дня возобновления операций.

7.15.2. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

- 1) Внесение записи об аннулировании Ц.Б. осуществляется Регистратором в случаях:
 - размещения меньшего количества Ц.Б., чем предусмотрено решением об их выпуске;
 - уменьшения уставного капитала акционерного общества;
 - конвертации Ц.Б.;
 - признания выпуска Ц.Б. несостоявшимся (недействительным);
 - погашения Ц.Б.;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2) В случае размещения меньшего количества Ц.Б., чем предусмотрено решением об их выпуске, регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных Ц.Б., учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска Ц.Б. в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.
- 3) В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Регистратор не вправе принимать распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также осуществлять иные действия, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Федеральной комиссии, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (по телефону, телефаксу или с использованием иных средств электронной связи).
- 4) После получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:
 - на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
 - в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются эти ценные бумаги, в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

 - осуществляет списание Ц.Б., выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
 - в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.
- 5) В случае погашения ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- 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 казначейский лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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.

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

6) В случае погашения принадлежащих акционерному обществу собственных акций совершается операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета акционерного общества - эмитента в результате их погашения.

Указанная операция совершается на основании решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем погашения принадлежащих акционерному обществу собственных акций и соответствующего распоряжения акционерного общества - эмитента.

Указанная операция совершается в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения Регистратором документов, являющихся основанием для ее совершения.

7) В случае погашения приобретаемых акционерным обществом акций совершаются операции списания приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на казначейский лицевой счет акционерного общества - эмитента, и операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета акционерного общества - эмитента в результате их погашения.

Операции списания приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на казначейский лицевой счет акционерного общества - эмитента совершаются на основании соответствующего распоряжения зарегистрированного лица, с лицевого счета которого списываются приобретаемые и подлежащие погашению акции, в количестве, указанном в таком распоряжении.

Операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета акционерного общества - эмитента в результате их погашения совершается на основании решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем приобретения его акций (решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем приобретения и погашения части его акций в целях сокращения их общего количества) и соответствующего распоряжения акционерного общества - эмитента.

Указанные операции совершаются в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения Регистратором документов, являющихся основанием для их совершения.

8) В случае погашения облигаций совершаются операции списания подлежащих погашению облигаций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на эмиссионный счет, и операция списания погашаемых облигаций с эмиссионного счета в результате их погашения.

Операции списания подлежащих погашению облигаций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на эмиссионный счет совершаются на основании соответствующего распоряжения зарегистрированного лица, с лицевого счета которого списываются облигации, в количестве, указанном в таком распоряжении.

Операция списания погашаемых облигаций с эмиссионного счета в результате их погашения совершается на основании соответствующего распоряжения эмитента.

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

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

Распоряжение должно содержать следующие данные:

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

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержит следующие данные:

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

Лицо, которому открыт депозитный лицевой счет, включается в список зарегистрированных лиц, составляемый для осуществления права на получение доходов.

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

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

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержит имя (наименование) каждого такого лица, данные, необходимые для его идентификации, данные о количестве и категории (типе) акций, правом голоса по которым оно обладает, почтовый адрес в Российской Федерации, по которому должны направляться сообщение о проведении общего собрания акционеров, бюллетени для голосования в случае, если голосование предполагает направление бюллетеней для голосования, и отчет об итогах голосования.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса, если такие привилегированные акции были размещены до 1 января 2002 года или в такие привилегированные акции были конвертированы размещенные до 1 января 2002 г. эмиссионные ценные бумаги, конвертируемые в привилегированные акции;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества либо вопрос, предусмотренный пунктом 1 статьи 92.1 Федерального закона "Об акционерных обществах";
- 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;
- 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");
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов.

В случае, если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, реестродержатель не включает сведения о нотариусе в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

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 предоставлены доверительным управляющим.

В списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании, дополнительно отражаются сведения о количестве акций, учтенных на счете неустановленных лиц.

В случае если акции общества учитываются на счете номинального держателя, не предоставившего данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются сведения о таком количестве акций с указанием на то, что указанный номинальный держатель не предоставил соответствующие данные.

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

7.15.5. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении Ц.Б. которого он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

Номинальный держатель ценных бумаг обязан по требованию лица, у которого ему открыт лицевой счет номинального держателя ценных бумаг, представить этому лицу составленный на определенную дату список, содержащий сведения:

- о своих депонентах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе об учредителях доверительного управления, представленных управляющим в случаях, если в соответствии с договором доверительного управления управляющий не уполномочен осуществлять право голоса на общем собрании акционеров;
- о лицах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, полученные номинальным держателем от своих депонентов;
- о количестве ценных бумаг, принадлежащих лицам, включенным в список;

- информацию о номинальных держателях, об иностранных номинальных держателях, не предоставивших сведения, подлежащие включению в список, а также о ценных бумагах, учтенных номинальными держателями на счетах неустановленных лиц;
- иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными актами в сфере финансовых рынков.

Список всех владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, представляется Регистратору в течение пяти рабочих дней после дня направления соответствующего требования Регистратором.

Список должен содержать данные, предусмотренные Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

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

Если номинальный держатель не предоставил Регистратору в установленный срок, запрашиваемый список, Регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом Банк России.

7.16. Порядок отражения в реестре объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

7.16.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Основанием для проведения регистратором операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - операция объединения выпусков) является уведомление регистрирующего органа 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).

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

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента регистратор обязан:

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

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

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

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.

Регистратор обязан обеспечить проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в реестре и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

7.16.2. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Основанием для проведения регистратором 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 регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

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

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска регистратор:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска. Уведомление должно содержать:

- полное наименование регистратора, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора.

Регистратор не вправе в течение одного 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.

Регистратор обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в реестре и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

7.17. Особенности учета дробных акций

В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных частей ценных бумаг держатель реестра осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

Учет прав на части акции (дробные акции) производится в простых дробях.

Части акции (дробные акции) могут образовываться в реестре в случаях, когда приобретение целого числа акций невозможно, а именно:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества;
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- при консолидации акций.

Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями.

При зачислении ценных бумаг на счета, открытые Регистратором, их дробные части суммируются, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Списание дробной части ценной бумаги 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 ценной бумаги. При этом списание дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии на указанном счете целого числа ценных бумаг.

7.18. Учет специального права ("золотая акция")

В соответствии с действующим законодательством о приватизации, в случае принятия Правительством Российской Федерации или органами государственной власти субъектов Российской Федерации решения об использовании специального права на участие соответственно Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в управлении открытыми акционерными обществами (далее - специальное право ("золотая акция")), регистратор обеспечивает в реестре учет указанного права.

Специальное право учитывается отдельно от учета прав собственности на акции, принадлежащие Российской Федерации или субъекту Российской Федерации. Для этого открывается спецсчет, в котором указывается наименование субъекта, использующего специальное право («золотая акция») – Российская Федерация или конкретный субъект Российской Федерации и делается отметка о наличии специального права («золотая акция»).

При получении документов, подтверждающих назначение конкретного представителя Российской Федерации или субъекта Российской Федерации по специальному праву, представленная в них информация заносится в данные лицевого счета.

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

В случае конвертации по требованию владельцев конвертируемых ценных бумаг, операции совершаются на основании письменных заявлений владельцев конвертируемых ценных бумаг в срок и в порядке, предусмотренные решением о выпуске конвертируемых ценных бумаг.

7.20. Объединение лицевых счетов в реестре

Операция объединение лицевых счетов производится по распоряжению зарегистрированного лица при наличии в реестре одного эмитента нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

Операция объединение производится при условии полного совпадения следующих данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению в один:

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;

- дата регистрации юридического лица, основной государственный регистрационный номер и дата выдачи свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;

- вид зарегистрированного лица.

При проведении операции объединения лицевых счетов регистратор осуществляет следующие действия:

- осуществляет списание всех ценных бумаг с объединяемых лицевых счетов на лицевой счет, с которым объединяются другие лицевые счета;

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

7.21. Заккрытие лицевого счета.

Заккрытие лицевого или иного счета, открытого Регистратором, при наличии на нем ценных бумаг не допускается, за исключением закрытия лицевого или иного счета при ликвидации эмитента и прекращения деятельности эмитента в результате реорганизации.

Держатель реестра закрывает лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, на основании:

- распоряжения зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу; или

- свидетельства о праве на наследство; или

- документов, подтверждающих ликвидацию зарегистрированного лица, являющегося юридическим лицом; или

- списка клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя.

Держатель реестра также вправе закрыть лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, если в течение 3 лет по такому лицевому счету не совершались операции, за исключением лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, лицевого счета номинального держателя и лицевого счета доверительного управляющего.

Держатель реестра уведомляет зарегистрированное лицо о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу, если это предусмотрено распоряжением о закрытии лицевого счета в течение 3 рабочих дней с даты закрытия лицевого счета. Уведомление зарегистрированного лица о закрытии его лицевого счета осуществляется способом, указанным в распоряжении о закрытии лицевого счета.

Регистратор обязан предоставлять информацию лицу, счет которого в реестре был закрыт, по общим правилам предоставления информации по лицевому счету зарегистрированного лица.

7.22. Предоставление информации из реестра

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

Данная информация может быть предоставлена только лицу, которому открыт лицевой счет, или его представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами.

Сведения, указанные выше, 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, 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.

Информация о лице, которому открыт лицевой счет, а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента на указанном лицевом счете может быть также предоставлена

эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входит нотариус по делам о наследстве.

Регистратор по запросу залогодержателя предоставляет информацию о зафиксированных в реестре в пользу залогодержателя правах залога на ценные бумаги, указывая при этом:

- полное наименование эмитента; место нахождения эмитента; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации;
- количество ценных бумаг, право залога на которые зафиксировано по лицевым счетам в пользу залогодержателя, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- фамилия, имя, отчество каждого залогодателя - физического лица, полное наименование каждого залогодателя - юридического лица;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- идентифицирующие признаки ценных бумаг;
- номер и дата договора о залоге.
- дата, по состоянию на которую предоставляется информация;
- полное наименование регистратора; наименование органа, осуществившего его регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору письменное распоряжение на выдачу информации из реестра.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных **п. 7.22.2. Правил**, в сроки, установленные действующим законодательством и нормативными актами в сфере финансовых рынков, и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора».

7.22.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Регистратор предоставляет зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) информацию из реестра на основании распоряжения на получение информации, подписанного зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), в виде следующих документов:

- уведомление (отчет) о совершенной операции (о зачислении или списании ценных бумаг со счета);
- выписка из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица (при размещении ценных бумаг выписка из реестра предоставляется владельцу ценных бумаг бесплатно);
- справка (отчет) об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени;
- справка о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица;
- справка о наличии определенного количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица;
- зарегистрированному лицу, на лицевом счете которого учитывается более одного процента голосующих акций эмитента, предоставляется информация из реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в реестре лиц, количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на их лицевых счетах. Регистратор предоставляет указанные данные из реестра на дату, определенную в распоряжении на получении информации при условии, что зарегистрированное лицо владело на эту дату более чем одним процентом голосующих акций эмитента.

Если нормативными правовыми актами Российской Федерации или Правилами ведения реестра предусмотрено предоставление отчетов (уведомлений) о совершении операций без запросов зарегистрированных лиц, отчет (уведомление) 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 представлены регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, отчет (уведомление) о совершении операции направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

Если отчет (уведомление) о совершении операции по лицевому счету, выписка из реестра или отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету, предоставляется в период, когда в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации приостановлены операции с ценными бумагами в связи с реорганизацией эмитента или блокированы в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", отчет (уведомление) о совершении операции по лицевому счету, выписка из реестра или отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету составляются на дату приостановки (блокировки) операций и должны содержать указание на такое приостановление (блокировку) операций и ее основание.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- эмитенте, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запросы зарегистрированных лиц о предоставлении документов, предусмотренных настоящим пунктом, подписываются и подаются в порядке, установленном настоящими Правилами для подписания и представления распоряжений о совершении операций по счетам.

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

7.22.2. Предоставление информации эмитенту.

Эмитент должен предоставить Регистратору 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.

Эмитент должен предоставить регистратору сведения о лице (лицах), которое имеет право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить лицо(лица). Сведения должны содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество уполномоченного лица(лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- адрес регистрации;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- объем информации, которую имеет право получить уполномоченное лицо(лица);
- образец подписи уполномоченного лица(лиц), заверенный подписью единоличного исполнительного органа и печатью эмитента.

Для получения информации из реестра регистратору должен быть предоставлен письменный запрос, подписанный уполномоченным лицом эмитента, имеющим право на получение информации из реестра в соответствии с упомянутыми выше сведениями, содержащий следующее:

- объем требуемой информации;
- срок предоставления информации;
- способ доставки информации.

Информация о лицах, которым открыт лицевой счет, а также о количестве принадлежащих им ценных бумаг может быть предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

Регистратор предоставляет информацию из реестра эмитента, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, на основании запроса арбитражного (конкурсного) управляющего, исполняющего установленные Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» обязанности в деле о банкротстве указанного эмитента (в том числе на основании запроса в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью).

В случае созыва собрания ревизионной комиссией (ревизором) общества, аудитором общества или акционерами (акционером), являющимися владельцами не менее чем 10% голосующих акций на дату предъявления требования, при отказе Совета директоров в его проведении, либо истечении срока, установленного законодательством РФ на принятие решения о проведении собрания, необходимо предоставить следующие документы:

- решение суда о понуждении общества провести внеочередное общее собрание акционеров, с указанием срока и порядка его проведения, а также органа общества или лица, которое в соответствии с решением суда проводит внеочередное общее собрание акционеров.

Информация, предоставляемая эмитенту, может быть предоставлена как в письменном, так и в электронном виде.

7.22.3. Предоставление информации представителям государственных органов.

Представители государственных органов имеют право на получение информации из реестра, необходимой им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- Судебные органы;
 - суды общей юрисдикции (в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом РФ от 14.11.2002г. №138-ФЗ (с 01.02.2003г.));
 - арбитражные суды (в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом РФ от 24.07.2002г. №95-ФЗ);
 - служба судебных приставов-исполнителей (в соответствии с Федеральным законом № 118-ФЗ от 21.07.1997г. «О судебных приставах»).
- Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность (в соответствии с Федеральным законом № 144-ФЗ от 12.08.1995г. «Об оперативно-розыскной деятельности»):
 - органы внутренних дел РФ (в соответствии с Федеральным законом № 3-ФЗ от 07.02.г. «О полиции»);
 - органы Федеральной службы безопасности РФ (в соответствии с Федеральным законом № 40-ФЗ от 03.04.1995г. «О Федеральной службе безопасности»);
 - Министерство юстиции РФ, Федеральные органы государственной охраны, органы пограничной службы РФ, таможенные органы РФ, Служба внешней разведки РФ.
- Прокуратура РФ (в соответствии с Федеральным законом № 2202-1 от 17.01.1992г. «О прокуратуре РФ»).
- Антимонопольные органы (в соответствии с Федеральным законом № 117-ФЗ от 23.06.1999г. «О защите конкуренции» и Федеральным законом № 948-1 от 22.03.1991г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).
- Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный принимать меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем (в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ от 07.08.2001г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем», Положением о внутреннем контроле профессионального участника рынка ценных бумаг, утвержденным приказом Федеральной службы по финансовым рынкам 21.03.2006г.).
- Налоговые органы (в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации).
- Банк России (в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996г. №39-ФЗ).
- Центральная избирательная комиссия Российской Федерации, избирательные комиссии субъектов Российской Федерации.

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего государственного органа, скрепленного печатью и содержащего следующие сведения:

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

Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

Уполномоченным государственным органам и иным лицам, имеющим в соответствии с действующим законодательством РФ право на получение соответствующей информации из

реестра по лицевому счету зарегистрированного лица, выдаются справки из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица.

В предусмотренных федеральными законами случаях требование о представлении документов может быть передано Регистратору в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

7.22.4. Предоставление информации нотариусу.

7.22.4.1. В число имеющих право на получение информации из реестра входит нотариус, ведущий дело о наследстве. Информация из реестра, содержащаяся на лицевом счете зарегистрированного лица-наследодателя, предоставляется только на основании запроса нотариуса, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, и содержащего сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства (регистрации) наследодателя. В случае если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо в реестре по сведениям, указанным в запросе нотариуса, регистратор вправе запросить дополнительную информацию о зарегистрированном лице.

7.22.4.2. Информация из реестра по запросу нотариуса выдается в виде справки по состоянию на дату, запрашиваемую нотариусом/ дату смерти наследодателя. При необходимости Регистратор может выдать нотариусу справку на текущую дату, содержащую актуальные данные о ценных бумагах и/или дивидендах, принадлежащих зарегистрированному лицу-наследодателю. Данная справка выдается в дополнение к справке, составленной на дату, запрашиваемую нотариусом.

7.22.4.3. В случае если информация, содержащаяся в запросе нотариуса в отношении наследодателя не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер несовпадений позволяет предположить идентичность лица, в отношении которого представлен запрос, и лица, информация о котором содержится в реестре, Регистратор вправе обратиться к эмитенту и/или предыдущему реестродержателю с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, за исключением случаев, когда в системе ведения реестра имеется анкета данного лица.

7.22.4.4. В случае выявления возможной ошибки в данных зарегистрированного лица-наследодателя, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем и/или самим Регистратором, Регистратор вправе отложить срок внесения записи о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица на основании запроса нотариуса, ведущего наследственное дело, на 10 рабочих дней.

7.22.4.5. В целях подтверждения или опровержения факта наличия ошибки в данных зарегистрированного лица-наследодателя Регистратор, не позднее следующего рабочего дня после выявления факта возможной ошибки, направляет эмитенту или предыдущему держателю реестра запрос за подписью должностного лица, скрепленной печатью Регистратора. Запрос направляется по факсу или в виде сканированной копии по электронным каналам связи с последующим направлением оригинала запроса адресату либо, при наличии договора об электронном документообороте, – в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

7.22.4.6. В случае если Регистратор в срок, указанный в п.7.22.4.4. настоящих Правил получит от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, Регистратор, в течении 3 рабочих дней с даты получения таких документов, вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица и направляет нотариусу информацию из реестра с приложением сопроводительного письма, подписанного уполномоченным лицом Регистратора, в котором подтверждается факт наличия ошибки в информации лицевого счета зарегистрированного лица.

7.22.4.7. В том случае если факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, документально не подтверждается, Регистратором в течении 3 рабочих дней с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения срока отложения исполнения операции, установленного п. 7.22.4.4. настоящих Правил, направляется мотивированный отказ нотариусу в предоставлении информации из реестра.

7.22.4.8. В случае если информация, содержащаяся в запросе нотариуса в отношении наследодателя не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет установить идентичность лица, в отношении которого запрашивается информация, и лица, информация о котором содержится в системе ведения реестра, то Регистратор вправе принять решение о внесении записи в реестр о блокировании операций по лицевому счету этого лица и предоставлении нотариусу информации из реестра, содержащуюся на таком лицевом счете с приложением сопроводительного письма, подписанного уполномоченным лицом Регистратора, в котором подтверждается факт наличия ошибки в информации лицевого счета зарегистрированного лица.

7.23. Предоставление номинальному держателю справки об операциях по его лицевому счету в целях проведения сверки согласно п. 9 ст. 8.5. Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»

В целях проведения, предусмотренной пунктом 9 статьи 8.5 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", Регистратор при ведении лицевых счетов номинальных держателей предоставляет каждому номинальному держателю справку об операциях по его лицевому счету без предъявления номинальным держателем требования о предоставлении указанной справки.

Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции (операций) списания и (или) зачисления ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя, и должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 6.21.

Указанная справка об операциях по лицевому счету номинального держателя предоставляется путем направления по информационно-телекоммуникационным сетям электронного документа, подписанного электронной подписью.

7.24. Порядок исправления ошибок, допущенных регистратором, трансфер-агентом, эмитентом или предыдущим регистратором (до передачи реестра)

7.24.1. Зарегистрированные лица вправе отозвать или изменить свое поручение на проведение операции в реестре до 16-00 местного времени дня его подачи Регистратору.

7.24.2. 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).

7.24.3. 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.

7.24.4. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных **п. 7.24.3. 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.

7.24.5. 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.

7.24.6. Исправление ошибки производится Регистратором на основании Акта об обнаружении и исправлении ошибки, который подписывается должностным лицом Регистратора, а также работником Регистратора, обнаружившим ошибку. К Акту об обнаружении и исправлении ошибки прикладываются копии документов, исполненных ошибочно.

7.24.7. При обнаружении ошибок, не допускается аннулирование ошибочных записей.

7.24.8. 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 системе ведения реестра имеется анкета данного лица.

7.24.9. 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 и содержание несовпадений позволяет установить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в системе ведения реестра, то Регистратор вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в реестре.

7.24.10. Эмитент или предыдущий реестродержатель, которым Регистратором был направлен запрос с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, обязаны осуществить все необходимые действия для установления/опровержения возможной ошибки и направить Регистратору ответ не позднее 5 рабочих дней после получения запроса.

7.24.11. 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.

В целях подтверждения или опровержения факта наличия ошибочной записи в реестре возможно применение следующего порядка обмена документами:

- не позднее следующего рабочего дня после выявления факта возможной ошибки Регистратор направляет эмитенту или предыдущему держателю реестра запрос за подписью должностного лица, скрепленной печатью Регистратора. Запрос направляется по факсу или в виде сканированной копии по электронной почте с последующим направлением оригинала запроса адресату.
- эмитент или предыдущий регистратор, которым был направлен запрос, обязаны осуществить все необходимые действия для установления/опровержения возможной ошибки и направить Регистратору ответ не позднее 5 рабочих дней после получения запроса. Ответ на запрос за подписью должностного лица, скрепленной печатью эмитента/предыдущего держателя реестра, направляется Регистратору по факсу или в виде сканированной копии по электронной почте с последующим направлением оригинала ответа. Ответ на запрос должен содержать гарантии соответствия ответа на запрос, направленного Регистратору по факсу или электронной почте, оригиналу ответа.

7.24.12. В случае если Регистратор в срок, указанный в п. 7.24.11. Правил 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, установленного пунктом 7.25.11. настоящих Правил.

7.25. Сроки исполнения операций.

Исчисление сроков проведения операций в реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе и сроков предоставления информации из реестра **осуществляется в рабочих днях.**

Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления регистратору всех необходимых для проведения операции документов.

В течение **одного дня с даты предоставления** эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцем ценных бумаг, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на казначейский лицевой счет эмитента с лицевого счета владельца ценных бумаг.

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

Уведомление (отчет) о совершении операции предоставляется держателем реестра **не позднее 3 рабочих дней** с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты совершения операции.

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

В течение **пяти дней** с даты предоставления заявления и иных документов Регистратор открывает лицевой счет или отказывает в его открытии.

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

- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на Ц.Б.;
- внесение записей о блокировании/прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении/прекращении обременения Ц.Б. обязательствами;
- внесение записи о зачислении, списании Ц.Б. со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение записи о зачислении или списании ценных бумаг с депозитного счета нотариуса или суда;
- объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- закрытие лицевого счета;
- предоставление выписок из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица;
- предоставление справок об операциях по лицевому счету, справок о состоянии лицевого счета, справок о наличии указанного количества ценных бумаг;
- направление номинальному держателю, прекращающему свои функции, уведомления о списании ценных бумаг с его лицевого счета;
- выдача уведомления об отказе в проведении операции в реестре;
- предоставление информации из реестра по письменному запросу зарегистрированного лица;
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;
- зачисление на казначейский лицевой счет эмитента ценных бумаг, не полностью оплаченных в срок, установленный решением об их размещении (договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении);
- уведомление заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его лицевой счет ценных бумаг, обремененных обязательствами по их полной оплате, о факте снятия такого обременения, а также, в случае неоплаты в установленный срок, о факте перевода ценных бумаг, обремененных обязательством по их полной оплате, на казначейский лицевой счет эмитента;
- внесение записей о конвертации по одному лицевому счету;
- внесение записей об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- 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.

Операции списания приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) зарегистрированных лиц и зачисления их на казначейский лицевой счет акционерного общества - эмитента совершаются в срок **не позднее 3 рабочих дней** с даты получения Регистратором соответствующего распоряжения зарегистрированного лица.

Операция списания принадлежащих акционерному обществу акций с казначейского лицевого счета эмитента в результате их погашения совершается в срок, **не позднее 3 рабочих дней** с даты получения Регистратором документов, являющихся основанием для их совершения.

В течение **пяти дней с даты получения** уведомления регистрирующего органа исполняются следующие операции:

- внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании кодов дополнительных выпусков.

В течение **пяти дней с даты получения** запроса от лица, зарегистрированного в реестре до его передачи другому регистратору, предоставляется отчет об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

В течение **10 дней** с момента получения списков клиентов номинального держателя, прекращающего свои функции, открывает всем лицам, указанным в данных списках клиентов, лицевые счета и зачисляет на них ценные бумаги.

В течение **двадцати дней** предоставляется информации из реестра по письменному запросу иных лиц.

В сроки, **оговоренные распоряжением эмитента** осуществляется подготовка списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.

8. Основные принципы взаимодействия с трансфер-агентами.

8. 1. Регистратор вправе привлекать для выполнения части своих функций, предусмотренных настоящим Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ, иных регистраторов, депозитари и брокеров (трансфер-агенты).

8. 2. Трансфер-агенты действуют от имени и за счет регистратора на основании договора поручения или агентского договора, заключенного с регистратором, а также выданной им доверенности.

8. 3. 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 этим регистратором.

8. 4. 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.

8. 5. 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 нормативными актами в сфере финансовых рынков;
- 6) соблюдать иные требования, установленные нормативными актами в сфере финансовых рынков.

8. 6. 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.

8. 7. Регистратор и трансфер-агент обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме.

9. Порядок взаимодействия Регистратора с эмитентом при осуществлении последним части функций Регистратора.

9.1. Эмитент, поручивший ведение реестра регистратору, вправе выполнять часть функций регистратора, предусмотренных пунктом 8.4 настоящих Правил по размещенным этим эмитентом ценным бумагам, если это предусмотрено договором на ведение реестра.

9.2. Эмитент, выполняющий часть функций Регистратора, обязан соблюдать требования пункта 8.5. настоящих Правил.

9.3. 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 актами в сфере финансовых рынков.

10. Требования к оформлению доверенностей

10.1. В случае, если распоряжение для проведения операции подписано уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, регистратору должна быть предоставлена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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, 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 рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих, удостоверенные командиром (начальником) этих части, 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.

10.2. Доверенность, выданная уполномоченному представителю для проведения операций, используется регистратором в пределах срока, на который она выдана.

10.3 Доверенность, представляемая Регистратору, должна содержать:

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

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

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

- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

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

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

- объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);

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

10.4. Действие доверенности прекращается вследствие:

10.4.1. истечения срока доверенности;

10.4.2. отмены доверенности лицом, выдавшим ее, или одним из лиц, выдавших доверенность совместно;

10.4.3. отказа лица, которому выдана доверенность, от полномочий;

- 10.4.4. прекращения юридического лица, от имени которого выдана доверенность;
- 10.4.5. прекращения юридического лица, которому выдана доверенность;
- 10.4.6. смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
- 10.4.7. смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;
- 10.4.8. введение в отношении представляемого или представителя такой процедуры банкротства, при которой соответствующее лицо утрачивает право самостоятельно выдавать доверенности.
- 10.5. В случаях прекращения доверенности по причинам, указанным в пунктах 11.4.2 и 11.4.3, регистратор рассматривает доверенность как имеющую юридическую силу, а лицо, действующее на основании такой доверенности как уполномоченное лицо, до даты, указанной в заявлении лица, отменившего доверенность или отказавшегося от доверенности, но не ранее даты уведомления регистратора.
- 10.6. Заявление об отмене доверенности или об отказе от доверенности должно содержать те же реквизиты, что и отменяемая доверенность.
- 10.7. При отсутствии в заявлении об отмене или отказе от доверенности даты, с которой прекращается доверенность, доверенность утрачивает юридическую силу с даты поступления регистратору соответствующего заявления.
- 10.8. В случае если доверенность была удостоверена нотариально, заявление об отмене или отказе от доверенности также должно быть засвидетельствовано нотариально.
- 10.9. С прекращением основной доверенности утрачивает юридическую силу доверенность, выданная в порядке передоверия.
- 10.10. Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.
- 10.11. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.
- 10.12. Если срок действия доверенности, выданной в РФ, не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее выдачи.
- 10.15. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена и содержать указание на дату и место совершения основной доверенности. Основная доверенность должна содержать указание на право передоверия.
- 10.16. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия основной доверенности.
- 10.17. Доверенность, выданная в порядке передоверия, не может предоставлять больше полномочий, чем предоставлено по основной доверенности.
- 10.18. В случае неудовлетворения предоставленной доверенности требованиям, установленным п.п. 10.15.- 10.17. настоящих Правил, Регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.
- 10.19. Нотариально удостоверенная доверенность должна содержать удостоверительную надпись нотариуса и его подпись с приложением печати.
- 10.20. Доверенность не должна содержать исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова, не удостоверенные должным образом.
- 10.21. К доверенности, составленной на иностранном языке, должен быть приложен нотариально удостоверенный перевод на русский язык. Доверенность, выданная за рубежом, должна быть легализована или иметь апостиль, за исключением случая, предусмотренного п. 11.20 Правил. Форма и срок действия доверенности, выданной за рубежом, регулируется правом страны, в которой выдана доверенность. В случае спора по поводу доверенности, выданной за рубежом, доказывание содержания иностранного права возлагается на соответствующее доверенное лицо.

11. Правила легализации документов нерезидентов

- 11.1. Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами. К таким документам должны прилагаться их нотариально удостоверенные переводы на русский язык, включая перевод всех нотариальных и приравненных к ним надписей и штампов.
- 11.2. Консульская легализация заключается в подтверждении соответствия документов законодательству государства их происхождения, то есть в свидетельствовании подлинности подписи должностного лица, его статуса и печати государственного органа на документах и актах с целью использования их в другом государстве.

11.3. Легализация производится на территории иностранного государства в министерстве иностранных дел или ином уполномоченном официальном учреждении государства (властями консульского округа), а затем в Департаменте консульской службы министерства иностранных дел РФ на территории иностранного государства.

11.4. Консул удостоверяет подлинность подписи лица и печати министерства иностранных дел или иного уполномоченного официального учреждения государства посредством совершения легализационной надписи установленного образца.

11.5. Легализованные документы должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод.

11.6. Легализованный для использования на территории РФ документ должен содержать отметку о внесении в реестр по легализации и о взыскании консульского сбора.

11.7. Проставление апостиля - свидетельствование подлинности подписи лица, подписавшего документ или акт, качества в котором выступало лицо, подписавшее документ, оформляется путем проставления специального штампа установленного образца на французском языке.

11.8. Подпись, печать или штамп, проставляемые компетентным органом в апостиле, не требуют никакого дальнейшего заверения или легализации, а документ, на котором проставлен Апостиль, может быть использован в любой из стран - участниц Гаагской Конвенции от 05.10.61 (Австралия, Австрия, Андорра, Антигуа и Барбуда, Аргентина, Армения*, Багамские о-ва, Барбадос, Беларусь*, Белиз, Бельгия, Босния и Герцеговина*, Ботсвана, Бруней Даррусалам, Великобритания, Венгрия*, Греция, Израиль, Испания*, Италия, Кипр*, Латвия*, Лесото, Либерия, Литва*, Лихтенштейн, Люксембург, Маврикий, Македония*, Малави, Мальта, Маршалловы о-ва, Мексика, Нидерланды, Норвегия, Панама, Португалия, РФ, Сальвадор, Сан-Марино, Свазиленд, Сейшельские о-ва, Сент-Кристофер и Невис, Словения*, США, Суринам, Тонга, Турция, Фиджи, Финляндия, Франция, ФРГ, Хорватия*, Швейцария, Югославия*, ЮАР, Япония).

11.9. Апостиль имеет форму квадрата со стороной не менее 9 см.

11.10. Апостиль может быть составлен на официальном языке выдающего его органа.

11.11. Имеющиеся в апостиле пункты могут быть также изложены на втором языке.

11.12. Заголовок «Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)» должен быть изложен на французском языке.

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

11.14. Листы документа и лист с апостилем должны быть прошиты и пронумерованы.

11.15. Последний лист документов в месте скрепления должен быть заклеен плотной бумажной “звездочкой”, к которой прикладывается печать.

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

11.17. Участие в Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22.01.1993 г. и двусторонних договорах о взаимной правовой помощи отменяет требование легализации документов, выданных на территории стран-участниц, указанных в пункте 11.18 и 11.19 Правил.

11.18. Участники Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях - Азербайджан, Армения, Беларусь, Грузия, Казахстан, Киргизстан, Молдова, Туркменистан, Узбекистан, Украина.

11.19. Участники двусторонних договоров о взаимной правовой помощи - Албания, Алжир, Болгария, Босния и Герцеговина, Венгрия, Вьетнам, Ирак, Испания, Китай, Кипр, КНДР, Куба, Кыргызстан, Латвия, Литва, Македония, Молдова, Монголия, Йеменская республика, Польша, Румыния, Словения, Тунис, Хорватия, Чехия, Эстония, Югославия.

11.20. В случаях, если документы выданы на территории стран, указанных в пунктах 11.18 и 11.19 Правил, Регистратору представляется только нотариально удостоверенный перевод всех необходимых для проведения операций в реестре документов.

* Страны, для которых проставление апостиля не может быть потребовано, поскольку наличие договоров между этими странами и РФ о правовой помощи отменяет требование о легализации.

12. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации

12.1. Все документы, поступающие к Регистратору, регистрируются по сквозной системе в электронном журнале входящих документов, используя программное обеспечение Регистратора. Журнал учета входящих документов содержит данные, указанные в п.6.19.

12.2. Все принимаемые документы проверяются на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и настоящих Правил.

12.3. Если документы не соответствуют таким требованиям и имеется законное основание для их отклонения, Регистратор уведомляет об этом заинтересованные стороны в установленные действующим законодательством сроки. Письменные отказы регистрируются в электронном журнале учета входящих документов. Копии письменных отказов подшиваются в папки и хранятся в архиве.

12.4. После принятия документов от зарегистрированных лиц, им по требованию выдается документ, подтверждающий прием документов с отметкой о дате приема, фамилии имени, отчества ответственного сотрудника регистратора, его подписи и печати Регистратора.

12.5. После осуществления проверки документов выписывается счет на оплату услуг Регистратора в соответствии с его Прейскурантом.

12.6. Документы, отвечающие требованиям действующего законодательства РФ и настоящих Правил, передаются на исполнение.

12.7. Все операции, осуществляемые Регистратором, выполняются с фиксацией информации о том, что, на основании чего, кем, и когда выполнялось, что позволяет иметь полную историю работы Регистратора.

12.8. Все проводимые операции регистрируются и хранятся в электронной системе с возможностью дальнейшего использования, образуя электронный регистрационный журнал.

Регистрационный журнал содержит информацию, указанную в п.6.20. Правил.

12.9. Все исполненные распоряжения (с соответствующими служебными отметками и подписями) с исходящими документами передаются на проверку.

12.10. После проверки завизированные документы передаются на подпись уполномоченному лицу Регистратора.

12.11. Все документы, принятые и обработанные Регистратором, хранятся в архиве.

Контроль за хранением и использованием сданных в архив документов осуществляет заведующий архивом.

Документы, помещенные в архив, регистрируются в электронной базе.

Доступ к архивным данным Регистратора ограничен и осуществляется только с разрешения руководителя структурного подразделения. Заведующий архивом заносит в журнал учета архивных документов информацию о времени выдаче (сдаче) документа, наименовании документа, фамилии сотрудника, которому выдан документ.

12.11.1. Архив информации об эмитентах и выпусках ценных бумаг.

Вся информация, касающаяся эмитентов и выпусков ценных бумаг эмитента, хранится Регистратором в архиве в отдельных папках для каждого эмитента.

12.11.2. Архив анкет зарегистрированных лиц.

Все анкеты зарегистрированных владельцев ценных бумаг - юридических лиц с образцами подписей и печатей, а также копии учредительных документов, хранятся в алфавитном порядке в архиве владельцев ценных бумаг - юридических лиц.

Все анкеты зарегистрированных владельцев ценных бумаг - физических лиц хранятся в алфавитном порядке

12.11.3. Архив принятых распоряжений.

Все исполненные распоряжения упорядочиваются по входящим номерам, присвоенным им электронной системой при обработке, согласно журналу входящих документов.

Вторые экземпляры выходных форм по исполненным распоряжениям подшиваются вместе с документами, являющимися основанием для внесения записей в реестр, и хранятся в архиве.

Все документы подшиваются в пронумерованные папки архива.

Регистратор обеспечивает хранение документов, составляющих систему ведения реестра, а также прочих документов в течение сроков, установленных действующим законодательством.

13. Помещения, оборудование и программное обеспечение, используемое Регистратором

13.1. В деятельности Регистратора используются следующие специальные помещения:

- *помещение для приема и выдачи документов (клиентский зал)* - помещение, где производится обслуживание клиентов в части приема и первичной обработки входящих документов, а также выдача ранее подготовленных исходящих документов
- *операционный зал* - *помещение, где осуществляется экспертиза принятых документов и проведение операций в реестрах на основании входящих документов, форматирование и проверка реестров, подготовка исходящих документов.*
- *серверная* - *помещение, где располагается серверное оборудование компании; системный администратор осуществляют дублирование и хранение информации на электронных носителях;*
- *архив* - *отдельное помещение, оборудованное специальными стеллажами, где хранится документация на бумажных носителях.*

13.2. Помещение, где находится архив, содержится в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией, защищено от повреждения водой, и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов

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

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

13.5. 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.

14. Требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению профессиональной деятельности

14.1. Контроль при размещении ценных бумаг Эмитента.

При приеме Эмитента на обслуживание Регистратор вносит в электронную базу системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг информацию об Эмитенте, о выпусках ценных бумаг Эмитента, виде, категории (типе) ценных бумаг, количестве ценных бумаг каждого типа, разрешенных к выпуску, номинальной стоимости одной ценной бумаги, о форме выпуска, размере дивиденда или процента (по облигациям), о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории и типе, принадлежащих им ценным бумагам и т.д.

После окончания ввода всех данных об Эмитенте и владельцах ценных бумаг Эмитента Регистратор производит сверку информации на полноту и точность с данными, указанными в уставе и документах по выпускам ценных бумаг.

При обработке договоров первичного размещения производится контроль за количеством размещенных ценных бумаг.

На основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществляется сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется Регистратором при составлении списков зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и на получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений Регистратор уведомляет об этом Эмитента, устанавливает причины расхождений, а также принимает меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

14.2. Контроль при обслуживании акционеров и внутреннего документооборота.

Операции Регистратора должны состоять из следующих технологических стадий:

1. Прием документов для проведения операции:

- проверка полномочий лица, предоставившего документы для проведения операции;

- проверка правильности оформления документов и их соответствие требованиям, установленным в пункте 7.1 Правил;
- проверка комплектности документов, предоставленных для проведения операции;
- регистрация полученных документов в Журнале учета входящих документов.

2. Экспертиза полученных документов :

- проверка полномочий лица, подписавшего распоряжение;
- сверка подлинности подписи лица, подписавшего распоряжение;
- сверка данных, содержащихся в распоряжении, с данными реестра.

3. Проведение операции или выдача отказа в проведении операции:

- Внесение записи в реестр или формирование информации из реестра или отказа в проведении операции с одновременным отражением данных в учетных регистрах;
- регистрация документов, предоставляемых из реестра, и отказов в проведении операции в Журнале учета входящих документов.

4. Передача исполненных документов на хранение:

- внутренний контроль исполнения распоряжений;
- архивирование документов.

Одно распоряжение исполняется минимум двумя сотрудниками Регистратора.

Сотрудники Регистратора, исполняющие распоряжение, обязаны проставлять служебные отметки об исполнении операции и свои подписи.

Организационная структура Регистратора состоит из следующих подразделений:

- по работе с зарегистрированными лицами;
- экспертно-операционного;
- по работе с эмитентами;
- информационных технологий;
- внутреннего контроля;
- правового и методологического обеспечения;
- архива;
- обособленных подразделений (филиалов), организационная структура которых определяется директором филиала в соответствии с внутренними положениями Регистратора, нормативными актами в сфере финансовых рынков, а также действующим законодательством РФ.

В подразделениях Регистратора предусмотрены следующие уровни полномочий сотрудников, определенные их должностными обязанностями:

- руководитель, в базе данных имеет уровень доступа "Администратор отдела";
- администратор реестра, в базе данных имеет уровень доступа "Администратор отдела";
- специалисты в базе данных имеют уровень доступа "Пользователь".

Прием распоряжений от владельцев ценных бумаг или их уполномоченных представителей, явившихся лично к Регистратору, осуществляется специалистами подразделения по работе с зарегистрированными лицами в соответствии с настоящими Правилами. Прием распоряжений от уполномоченных представителей эмитентов осуществляется специалистами подразделения по работе с эмитентами.

Специалисты по работе с зарегистрированными лицами/с эмитентами принимают документы от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей/уполномоченных представителей эмитентов, проводят экспертизу принятых документов (проверку правильности оформления и полноты предоставленных документов), регистрируют поступившие документы в электронном и (или) бумажном журнале входящих документов, а также осуществляют ввод поручений на проведение операций в реестре. Сотрудник, регистрирующий принятые документы в журнале учета входящих документов, ставит отметку о присвоении входящего номера и личную подпись

. Специалисты экспертно-операционного подразделения/ подразделения по работе с эмитентами проводят экспертизу и обработку зарегистрированных документов, ставя при этом отметку об исполнении и личную подпись, формируют исходящие документы в соответствии с полученными распоряжениями.

Ответы на письменные запросы зарегистрированных лиц/эмитентов регистрируются в журнале учета входящих документов и отправляются по почте. Контроль всех поступающих по почте запросов от зарегистрированных владельцев и отправленных ответов по ним осуществляется путем сверки по журналу учета входящих документов.

Правильность обработки документов и проведения операций в реестре проверяется в конце рабочего дня руководителями подразделений по журналу учета входящих документов и регистрационному журналу.

Ежедневно перед завершением операционного дня руководитель экспертно-операционного подразделения осуществляет сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента. После сверки закрывается операционный день и производится архивирование базы данных.

Все принятые и обработанные за день документы сдаются в архив.

Все документы, помещенные в архив, регистрируются в электронной базе учета архивных документов заведующим архива. Доступ к документам, помещенным в архив, ограничен и ведется только с обязательным занесением информации о выдаче (сдаче) документов в журнал учета архивных документов.

Программное обеспечение Регистратора предусматривает постоянный контроль за деятельностью всех сотрудников, и меры по обеспечению сохранности и безопасности информационной базы данных регистратуры. Данный контроль осуществляют руководители подразделений, администратор реестра, системный администратор и сотрудники службы внутреннего контроля.

14.3. Контроль за деятельностью филиала

Филиал, являясь обособленным подразделением Регистратора, выполняет функции, определенные Регистратором по ведению и хранению реестра владельцев ценных бумаг, и обслуживает владельцев ценных бумаг, территориально находящихся преимущественно по месту деятельности филиала.

"Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг", другие внутренние документы регламентирующими деятельность Регистратора по ведению и хранению реестра, принятые и утвержденные Регистратором, являются обязательными для исполнения всеми филиалами Регистратора.

Филиалы самостоятельно осуществляют:

- прием документов, проверяя их на соответствие нормам действующего законодательства РФ и настоящих правил;
- обработку распоряжений зарегистрированных лиц на открытие лицевого счета, изменение реквизитов лицевого счета, назначение распорядителя по счету, внесение изменений, связанных с переходом прав собственности на ценные бумаги и передачей в номинальное держание;
- выдачу выписок из реестра, которые заверяются печатью филиала и подписью ответственных сотрудников.

Все распоряжения, проведенные филиалом, регистрируются и хранятся в электронной системе Филиала. Учет и хранение принятых и обработанных распоряжений на бумажных носителях ведется филиалом самостоятельно.

В своей работе филиал использует программное обеспечение Регистратора.

Филиал предоставляет Регистратору текущие ежеквартальные отчеты по ведению реестра в требуемой Регистратором форме. Внеочередные отчеты предоставляются филиалом по письменному запросу Регистратора в трехдневный срок.

14.4. Контроль за работой с трансфер-агентами

Трансфер-агент осуществляет прием распоряжений и запросов от владельцев ценных бумаг и пересылает их Регистратору для обработки. Регистратор принимает их на свой контроль, специалист по работе с филиалами и трансфер-агентами регистрирует в журнале входящей документации, выполняет распоряжения и отправляет результат обработки трансфер-агенту.

Отправленные трансфер-агенту, документы регистрируются в журнале отправленных (принятых) трансфер-агенту документов. Трансфер-агент ведет соответствующие журналы регистрации. Передача документов сторонами осуществляется по акту приема-передачи документов. Контроль за взаимодействием с трансфер-агентом осуществляется путем периодической сверки данных журналов.

15. Порядок взаимодействия регистратора и его филиалов

15.1. Все филиалы Регистратора осуществляют прием документов, необходимых для открытия лицевых счетов зарегистрированных лиц и проведения всех иных операций регистратора по счетам зарегистрированных лиц во всех реестрах, ведение которых осуществляется

Регистратором, в сроки и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами в сфере финансовых рынков, Правилами ведения реестра Регистратора, а также «Порядком взаимодействия регистратора и его филиалов», разработанного и утвержденного Регистратором.

15.2. Подразделение Регистратора принимает документы и информацию от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, проверяет их на полноту и соответствие требованиям, содержащимся в Правилах. В случае обнаружения оснований для отказа в исполнении операции, отказ выдается принявшим документы подразделением вне зависимости от места нахождения системы ведения реестра.

15.3. В зависимости от того, где осуществляется хранение системы ведения реестра:

15.3.1. Если система ведения реестра хранится по месту приема первичных документов, они проходят соответствующую обработку и исполняются в соответствии с Правилами.

15.3.2. Если прием первичных документов осуществлен в филиале по реестру, система ведения которого находится вне данного филиала, сотрудники филиала проводят проверку их на полноту и соответствие требованиям, содержащимся в Правилах, и регистрируют принятые документы. Документы, непосредственно необходимые для проведения операций в реестре (анкета, распоряжение, запрос на информацию и т.п.), пересылаются по электронной почте в виде отсканированной копии, используя специализированную программу для обмена информацией, или по факсу в течение одного рабочего дня по месту хранения системы ведения реестра.

15.3.3. Если первичные документы приняты в головном офисе Регистратора по реестру, система ведения которого находится в филиале, то их обработка и пересылка осуществляется аналогично описанному в п.16.3.2. Правил

15.3.4. В подразделении, получившем копии документов, они дополнительно регистрируются, проходят соответствующую обработку и исполняются в соответствии с Правилами.

15.3.5. Результат исполнения (выписка, уведомление, справка и т.п.), или мотивированный отказ в исполнении в установленные сроки направляется по месту приема документов. Результат исполнения должен быть обязательно зарегистрирован в программе для ведения реестров.

15.3.6. На основании полученной из другого подразделения информации и документов по п. 15.3.4. Правил подразделение, в котором были приняты первичные документы, оформляет необходимые исходящие документы и предоставляет в установленные законодательством Российской Федерации и нормативными актами в сфере финансовых рынков сроки клиенту.

15.4. Все документы, составляющие систему ведения реестра, ведущегося и хранящегося в подразделении, остаются на хранение в нем.

15.5. Оригиналы первичных документов, принятые подразделением по реестрам, ведение и хранение которых осуществляется не в данном подразделении, не реже одного раза в 15 рабочих дней пересылаются заказными письмами с уведомлением по месту хранения системы ведения реестра.

15.6. Перед пересылкой документов с них снимаются копии, которые остаются в подразделении Регистратора, осуществившем прием первичных документов.

15.7. На копиях документов, остающихся в подразделении, должны проставляться необходимые отметки об исполнении. Аналогичные отметки должны проставляться на оригиналах документов, полученных в соответствии с п. 16.6.

15.8. При получении документов в бумажном виде соответствующий филиал и головной офис в течение рабочего дня подтверждают их получение средствами электронной связи.

15.9. Все документы пересылаются сторонами друг другу с оформлением акта приема-передачи документов, подписанным ответственным сотрудником.

15.10. Состояния баз всех систем ведения реестров, хранение которых осуществляются в филиале, на последнюю дату квартала архивируются и в архивированном виде пересылаются в головной офис в течение 5 рабочих дней после окончания квартала.

Дополнительно базы данных (или любая информация из систем ведения реестров) предоставляются по отдельным распоряжениям руководства в течение срока, указанного в распоряжении.

Еженедельные копии баз данных систем ведения реестров на электронных носителях должны помещаться на хранение вне здания, где ведутся реестры, предпочтительно в банковскую ячейку.

15.11. Все сведения о событиях или данных в системах ведения реестров, хранение которых осуществляется в филиале, о которых в соответствии с законодательством Российской Федерации,

нормативными актами в сфере финансовых рынков необходимо уведомлять Банк России, немедленно предоставляются филиалом в головной офис.

15.12. В случае заключения руководителем филиала от имени Регистратора договора с эмитентом о ведении и хранении реестра владельцев именных ценных бумаг и принятия соответствующего реестра, копии подписанного обеими сторонами договора и акта приема-передачи реестра в течение одного рабочего дня направляются в головной офис по факсу или в отсканированном виде.

15.13. В случае если система ведения реестра будет находиться в головном офисе (или другом филиале), то в течение рабочего дня после приема реестра копии документов и информации, необходимых для начала ведения реестра передаются по факсу или по электронной почте в головной офис (или другой филиал), а оригиналы всех документов в течение 3-х рабочих дней направляются по почте заказным письмом.

16. Правила электронного документооборота (ЭДО)

16.1. Термины и определения

Автоматизированная информационная система - программные и/или аппаратные средства, используемые Участником ЭДО для формирования и/или отправки электронного сообщения, без участия отправителя (полностью или частично).

Владелец сертификата ключа электронной подписи (Владелец сертификата ключа) – лицо, на имя которого выдан сертификат ключа электронной подписи и которое владеет соответствующим закрытым (секретным) ключом электронной подписи, позволяющим создавать свою электронную подпись в электронных документах (подписывать электронные документы электронной подписью).

Договор о присоединении к Правилам ЭДО Организатора СЭД – соглашение, заключаемое в связи с осуществлением электронного документооборота в соответствии с Правилами ЭДО Организатора СЭД, между Организатором СЭД и участниками ЭДО.

Доставка электронного сообщения (Доставка) – процесс перемещения электронного сообщения от Отправителя к Получателю.

Закрытый (секретный) ключ электронной подписи – уникальная последовательность данных, известная Владелец сертификата ключа электронной подписи и предназначенная для формирования Электронной подписи.

Закрытый (секретный) ключ шифрования – уникальная последовательность данных, используемая для дешифрования Электронного документа его Получателем.

Зарегистрированный участник/Пользователь ЦУС – сотрудник Участника ЭДО, регистрационная информация о котором внесена в реестр ЦУС, на имя которого выдан Сертификат ключа Электронной подписи и который владеет соответствующим Закрытым (секретным) ключом Электронной подписи.

Компрометация ключа – констатация лицом, владеющим Закрытым (секретным) ключом электронной подписи и/или шифрования, обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование данного ключа неуполномоченными лицами.

Конфиденциальная информация – документированная информация, имеющая действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, при отсутствии к ней свободного доступа на законном основании и если обладатель информации принимает меры к ее охране.

Криптографические ключи (Ключи) – общее название Открытых и Закрытых (секретных) ключей электронной подписи и/или шифрования.

Организатор подсистемы СЭД (Организатор ПСЭД) – участник электронного документооборота, заключивший с Организатором СЭД соглашение о выполнении им функций провайдера сервисов Системы доверенных услуг, для взаимодействующих с ним в рамках соответствующей подсистемы электронного документооборота третьих лиц.

Открытый ключ шифрования – уникальная последовательность данных, соответствующая Закрытому (секретному) ключу шифрования, доступная каждому Участнику ЭДО, которая используется для шифрования Электронного документа его Отправителем.

Открытый ключ электронной подписи – уникальная последовательность данных, соответствующая Закрытому (секретному) ключу электронной подписи, доступная любому Участнику ЭДО и предназначенная для подтверждения подлинности Электронной подписи в Электронном документе.

Отправитель электронного сообщения/документа (Отправитель) – лицо, которое, или от имени и по поручению которого, направляется Электронное сообщение/ Электронный документ.

Подсистема СЭД (ПСЭД) – часть СЭД, представляющая собой совокупность правил, организационных мер, программного, информационного и технического обеспечения Организатора ПСЭД, в которой Организатор ПСЭД осуществляет электронное взаимодействие с Участниками ПСЭД, в условиях управления Организатором СЭД Сертификатами ключей электронной подписи.

Получатель электронного сообщения/документа (Получатель) – лицо, которому предназначено Электронное сообщение/Электронный документ, отправленный самим Отправителем или от имени и по поручению Отправителя.

Сертификат ключа электронной подписи (Сертификат ключа) – документ на бумажном носителе с собственноручной подписью Администратора безопасности или Электронный документ с Электронной подписью Администратора безопасности, который выдается Участнику ЭДО и включает в себя Открытый ключ электронной подписи для подтверждения подлинности Электронно-цифровой подписи и идентификации Владельца сертификата ключа электронной подписи.

Система электронного документооборота (СЭД) – совокупность правил, организационных мер и программно-технических средств (включая СКЗИ), реализованная в рамках взаимодействия Организатора СЭД с Участниками ЭДО в целях осуществления электронного документооборота и являющаяся корпоративной информационной системой, в которой Организатор СЭД осуществляет управление Сертификатами ключей электронной подписи.

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ) – совокупность программно-технических средств, обеспечивающих применение электронной подписи и шифрования при организации электронного документооборота. СКЗИ могут применяться как в виде самостоятельных программных модулей, так и в виде инструментальных средств, встраиваемых в прикладное программное обеспечение.

Участник электронного документооборота (Участник ЭДО) – Регистратор и зарегистрированное лицо либо эмитент, участвующий в электронном документообороте в качестве Отправителя и/или Получателя электронных документов, и заключивший Договор о присоединении к Правилам ЭДО Организатора СЭД/ПСЭД.

Форматы электронного взаимодействия (Форматы) – структура Электронных документов, используемых Участниками ЭДО по согласованию с Организатором СЭД.

Центр удостоверения сертификатов/ Удостоверяющий центр (ЦУС) – лицо, обладающее СКЗИ и правом их распространения среди Участников ЭДО, а также осуществляющее выдачу Сертификатов ключей электронной подписи и последующее ведение их реестра.

Шифрование – криптографическое преобразование данных, позволяющее предотвратить доступ неуполномоченных лиц к содержимому зашифрованного электронного документа.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Электронное сообщение (сообщение) – совокупность данных, закодированная способом, позволяющим обеспечить ее обработку программными и/или аппаратными средствами, передачу по телекоммуникационным каналам связи и хранение на цифровых носителях информации.

Электронный документооборот (ЭДО) – обмен Электронными документами по телекоммуникационным каналам связи или с помощью иных способов передачи документов в электронной форме в процессе осуществления профессиональной деятельности участниками финансового рынка.

Электронный документ (документ) – Электронное сообщение, структура которого соответствует Форматам, подписанное Электронной подписью.

16.2. Предмет регулирования Правил ЭДО

16.2.1. Настоящие Правила определяют общий порядок и принципы осуществления Электронного документооборота между Участниками ЭДО с использованием документов в электронно-цифровой форме.

16.2.2. Организация обмена электронными документами между участниками ЭДО осуществляется на основе системы договоров о порядке и условиях обмена электронными документами.

16.2.3. Структура документов в электронно-цифровой форме должна соответствовать Форматам, используемым Участниками ЭДО по согласованию с Организатором СЭД.

16.2.4. Для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности Электронных документов Организатор СЭД и Участники ЭДО используют СКЗИ, Ключи и Сертификаты ключей, предоставляемые ЦУС в установленном порядке.

16.2.5. Положения настоящих Правил применяются, если иное не предусмотрено законодательными или иными правовыми актами РФ.

16.3. Требования к Электронному документу и порядок использования Электронного документа

16.3.1. Электронный документ, сформированный в СЭД, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в случае его надлежащего оформления в соответствии с Правилами ЭДО Организатора СЭД /ПСЭД.

16.3.2. Электронное сообщение приобретает статус Электронного документа при его соответствии Правилам ЭДО Организатора СЭД (ПСЭД).

16.3.3. Электронный документ должен быть сформирован в одном из форматов, определенных в Правилах ЭДО Организатора СЭД/ПСЭД.

16.3.4. Все действия с Электронными документами, оформленными, переданными и/или полученными в соответствии с Правилами ЭДО Организатора СЭД/ПСЭД и соглашением об обмене электронными документами, заключенным между Участниками ЭДО признаются Участниками ЭДО совершенными в письменной форме и не могут быть оспорены только на том основании, что они совершены в электронном виде.

16.4. Порядок использования Электронной подписи и шифрования

16.4.1. Электронный документ должен быть подписан Электронной подписью определенной/ых области/ей действия, указанной в действующем Сертификате ключа и использование которой допускается в СЭД.

16.4.2. Замена Закрытых (секретных) ключей Электронной подписи не влияет на юридическую силу Электронного документа, если он был подписан действующим на момент подписания Закрытым (секретным) ключом Электронной подписи в соответствии с Правилами ЭДО Организатора СЭД/ПСЭД.

16.4.3. Каждый Участник ЭДО должен иметь свой индивидуальный Закрытый (секретный) ключ Электронной подписи для подписания исходящих от него Электронных документов.

16.4.4. Любой Электронный документ, содержащий конфиденциальную информацию и пересылаемый по открытым каналам связи, должен быть зашифрован, при этом конфиденциальность Электронного документа должна определяться его отправителем.

16.4.5. Полученный зашифрованный Электронный документ должен быть расшифрован, после чего проводится проверка Электронной подписи.

16.4.6. Электронный документ принимается к дальнейшей обработке и исполнению только после положительного результата проверки Электронной подписи.

16.4.7. Участниками ЭДО используются СКЗИ, Открытые и Закрытые (секретные) ключи, соответствующие Сертификаты ключей, полученные в установленном порядке.

16.5. Порядок признания подлинника Электронного документа

16.5.1. Все экземпляры Электронного документа, зафиксированные у Организатора СЭД и Участников ЭДО, являются подлинниками данного Электронного документа.

16.5.2. Подлинником Электронного документа считается документ с воспроизведенным содержанием и Электронной подписью.

16.5.3. Подлинник Электронного документа не существует, если нет ни одного учтенного Организатором СЭД или Участником ЭДО экземпляра данного Электронного документа.

16.5.4. Подлинник Электронного документа не существует, если получение или восстановление экземпляра данного Электронного документа невозможно.

16.5.5. Подлинник Электронного документа не существует, если нет способа установить подлинность Электронной подписи.

16.5.6. Электронный документ не может иметь копий в электронном виде.

16.6. Порядок изготовления копии Электронного документа на бумажном носителе

16.6.1. Копии Электронного документа на бумажном носителе должны быть заверены собственноручной подписью уполномоченного лица Участника ЭДО или Организатора СЭД и скреплены соответствующей печатью/штампом.

16.6.2. Копии Электронного документа на бумажном носителе должны содержать обязательную отметку, свидетельствующую о том, что это копия.

16.6.3. Копии Электронного документа на бумажном носителе должны быть аутентичны подлиннику Электронного документа.

16.6.4. Программные средства для преобразования Электронного документа в бумажную копию являются неотъемлемой составной частью программного обеспечения используемого Участниками ЭДО и Организатором СЭД.

16.7. Этапы электронного документооборота

16.7.1. Электронный документооборот включает в себя следующие этапы:

16.7.1.1. Формирование Электронных документов;

16.7.1.2. Регистрация исходящих Электронных документов;

16.7.1.3. Отправка Электронного документа;

16.7.1.4. Доставка электронного документа;

16.7.1.5. Проверка целостности, подлинности и формата Электронного документа;

16.7.1.6. Подтверждение получения Электронного документа;

16.7.1.7. Регистрация входящих Электронных документов;

16.7.1.8. Ведение архива Электронных документов;

16.7.1.9. Создание бумажных копий Электронного документа.

16.8. Порядок формирования Электронного документа

16.8.1. Участник ЭДО формирует файлы электронных документов, предназначенные для отправки другому Участнику ЭДО в установленном формате .

16.8.2. Сформированные электронные документы, предназначенные для отправки другому Участнику ЭДО, подписываются ЭП и шифруются

16.9. Порядок отправки и доставки Электронного документа

16.9.1. Электронный документ отправляется уполномоченным на это лицом.

16.9.2. Электронный документ может быть отправлен Автоматизированной информационной системой Отправителя или посредством специального автоматизированного программно-технического комплекса (ПТК), согласованного с Организатором СЭД .

16.9.3. Электронный документ не считается отправленным/полученным, если Получатель знал или должен был знать, что Электронный документ не исходит от Отправителя (уполномоченного им лица, Автоматизированной информационной системы Отправителя).

16.9.4. Электронный документ не считается отправленным/полученным, если Получатель знал или должен был знать, что им получен искаженный Электронный документ.

16.10. Порядок проверки Электронного документа на целостность, подлинность и соответствие установленным Форматам

16.10.1. Полученный Электронный документ проверяется на целостность, т.е. его доставку в неискаженном (по отношению к первоначальному) виде, путем расшифрования и обязательной проверки ЭП.

16.10.2. Полученный Электронный документ проверяется на соответствие установленному для него Формату.

16.10.3. Электронный документ подлежит дальнейшей обработке и исполнению только в случае положительного результата проверки целостности Электронного документа, его соответствия установленному Формату и подлинности ЭП.

16.10.4. В случае невозможности расшифрования Электронного документа, а также при отрицательном результате проверки целостности Электронного документа и подлинности ЭП документ считается не полученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Получателем отправляется уведомление Отправителю с указанием причины неполучения документа.

16.10.5. При использовании для отправки и доставки электронных документов автоматизированными ПТК проверка целостности, подлинности и соответствия установленным Форматам осуществляется средствами ПТК.

16.11. Порядок подтверждения получения Электронного документа

16.11.1. Подтверждение получения Электронного документа происходит путем направления Отправителю Электронного документа с уведомлением, подтверждающим получение.

16.11.2. В подтверждении должны быть указаны уникальный входящий номер Электронного документа, дата и время получения Электронного документа.

16.11.3. Электронный документ считается не полученным Получателем до момента получения Отправителем соответствующего подтверждения.

16.11.4. Подтверждение получения Электронного документа происходит в сроки, установленные Правилами ЭДО Организатора СЭД/ПСЭД,

16.11.5. В случае неполучения Отправителем подтверждения в течение установленного срока, он уведомляет об этом Получателя.

16.11.6. При использовании для отправки и доставки электронных документов автоматизированных ПТК подтверждение получения (доставки) осуществляется средствами ПТК.

16.12. Порядок учета Электронных документов

16.12.1. Учет Электронных документов осуществляется путем ведения электронных и/или бумажных журналов учета. Программные средства ведения журналов учета являются составной частью программного обеспечения Участников ЭДО.

16.12.2. Для выполнения работ по ведению учета Электронных документов назначается ответственное лицо.

16.12.3. Регистрация входящих Электронных документов в СЭД осуществляется с использованием следующих реквизитов:

16.12.3.1. Уникальный входящий номер документа;

16.12.3.2. Дата и время получения документа;

16.12.3.3. Исходящий номер полученного документа;

16.12.3.4. Идентификатор отправителя документа;

16.12.3.5. Дата и время завершения формирования документа (проставления ЭП);

16.12.3.6. Дата и время отправки документа;

16.12.4. Регистрация исходящих Электронных документов в СЭД осуществляется с использованием следующих реквизитов:

16.12.4.1. Уникальный исходящий номер документа;

16.12.4.2. Идентификатор исполнителя;

16.12.4.3. Дата и время подготовки документа (проставления ЭП);

16.12.4.4. Идентификатор отправителя документа;

16.12.4.5. Идентификатор получателя документа;

16.12.4.6. Дата и время отправки документа;

16.12.5. Организатор СЭД и Участники ЭДО должны обеспечить защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения учетных данных, содержащихся в журналах учета Электронных документов.

16.12.6. Электронный документ, прошедший проверку на целостность, на соответствие установленному Формату и на подлинность ЭП конвертируется в учетную систему Получателя.

16.13. Порядок ведения архива Электронных документов

16.13.1. Все Электронные документы сформированные, отправленные и полученные Участниками ЭДО, хранятся в течение сроков, установленным действующим законодательством для соответствующих документов в бумажном виде.

16.13.2. Электронные документы должны храниться в Формате, в котором они были сформированы, отправлены и получены.

16.13.3. Хранение Электронных документов сопровождается хранением Сертификатов ключей ЭП.

16.13.4. Закрытые ключи шифрования хранятся у их владельцев в соответствующем электронном архиве в случае хранения Электронных документов в зашифрованном виде.

16.13.5. При ведении архива Электронных документов, Закрытых ключей шифрования и Сертификатов ключей ЭП реализуется возможность доступа к Электронным документам, к информации о датах и времени их получения (отправки), адресатах, возможность поиска принципы ежедневного резервного копирования и восстановления информации.

16.13.6. Ведение соответствующих архивов Электронных документов осуществляется Участниками ЭДО.

16.13.7. Для выполнения работ по ведению архивов Организатор СЭД и Участники ЭДО назначают ответственное лицо.

16.13.8. Организатор СЭД и Участники ЭДО должны обеспечить защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения архивных данных.

16.14. Система обеспечения информационной безопасности

16.14.1. Информация, содержащая персональные данные, и конфиденциальная информация в СЭД должна быть защищена.

16.14.2. Соблюдение требований информационной безопасности при организации электронного документооборота обеспечивает:

16.14.2.1. Целостность и криптографическую защиту информации;

16.14.2.2. Защиту информации от несанкционированного доступа.

16.14.3. Система обеспечения информационной безопасности реализуется посредством применения аппаратно-программных средств и организационных мер.

16.14.4. К аппаратно-программным средствам относится:

16.14.4.1. Программные средства, специально разработанные для осуществления электронного документооборота;

16.14.4.2. Средства аутентификации и разграничения доступа;

16.14.4.3. Средства криптографической защиты информации;

16.14.4.4. Средства обнаружения вторжений;

16.14.4.5. Средства обеспечения безотказной работы, включая антивирусные средства;

16.14.5. К организационным мерам относится:

16.14.5.1. Размещение аппаратно-программных средств в помещении с контролируемым доступом;

16.14.5.2. Административные ограничения доступа к этим средствам;

16.14.5.3. Допуск только специально обученных и уполномоченных лиц;

16.14.5.4. Защита от повреждающих внешних воздействий (пожар и т.п.).

16.15. Порядок защиты Закрытых криптографических ключей

16.15.1. Закрытые ключи Владельцев сертификатов ключей записываются при их генерации на отчуждаемые носители ключевой информации.

16.15.2. В качестве отчуждаемых носителей ключевой информации используются только носители, указанные в документации на СКЗИ.

16.15.3. Закрытые ключи на ключевом носителе защищаются паролем, формируемым лицом, выполняющим процедуру генерации ключей.

16.15.4. После использования СКЗИ ключевой материал не должен присутствовать в СЭД.

16.15.5. Вне процесса работы ключевые носители информации находятся в специально оборудованных металлических шкафах или сейфах.

16.15.6. Хранение ключевых носителей допускается в одном хранилище с другими документами в условиях, исключающих их непреднамеренное уничтожение.

16.15.7. Пересылка (передача) ключевых носителей осуществляется через фельдъегерскую или специальную связь или со специально выделенным нарочным (в опечатанном конверте).

16.16. Обязанности Владельца сертификата ключа

16.16.1. Владелец Сертификата ключа должен хранить в тайне Закрытый ключ, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, модифицирования или несанкционированного использования;

16.16.2. Владелец закрытого ключа/Сертификата ключа должен использовать Закрытый ключ/Сертификат ключа только для целей, разрешенных соответствующими областями его применения, определенными в Сертификате;

16.16.3. Владелец Сертификата ключа не должен применять Закрытый ключ, если ему стало известно, что этот ключ используется или использовался ранее другими лицами;

16.16.4. Владелец Сертификата ключа должен немедленно обратиться в ЦУС с заявлением об отзыве (аннулировании) Сертификата ключа в случае, если ему известно, что эти ключи используются или использовались ранее другими лицами, а также в случае потери, раскрытия, искажения личного закрытого ключа.

16.16.5. Владелец Сертификата ключа не должен использовать Закрытый ключ, связанный с Сертификатом ключа, заявление на отзыв (аннулирование)/приостановление которого подано в ЦУС, в течение времени, исчисляемого с момента времени подачи заявления по момент времени

официального уведомления Пользователя об отзыве (аннулировании)/приостановлении Сертификата ключа.

16.17. Порядок регистрации, обработки, исполнения и хранения документов ЭДО в учетной системе Регистратора.

16.17.1. Электронный документ, поступивший Регистратору проверяется на целостность, его соответствие установленному Формату и подлинность ЭЦП. В случае положительного результата проверки Электронный документ конвертируется в учетную систему Регистратора в качестве Электронного документа СВР и регистрируется по сквозной системе в электронном журнале входящих документов с использованием программного обеспечения Регистратора.

Программные средства для конвертации Электронного документа в Электронный документ СВР являются неотъемлемой составной частью программного обеспечения используемого Регистратором.

Журнал учета входящих документов содержит данные, указанные в п.6.19. Правил.

16.17.2. Все принимаемые Электронные документы проверяются на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и "Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг", утвержденных Регистратором.

16.17.3. Если документы не соответствуют таким требованиям и имеется законное основание для их отклонения, Регистратор формирует уведомление об отказе в исполнении документа с указанием причин и действий, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

16.17.4. Счета на оплату услуг Регистратора выставляются в порядке, предусмотренным заключенным между Участниками ЭДО Договором.

16.17.5 Электронные документы, отвечающие требованиям действующего законодательства РФ и "Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг", утвержденных Регистратором, передаются на обработку и исполнение.

16.17.6. Все операции, проводимые на основании Электронных документов регистрируются и хранятся в электронной системе с возможностью дальнейшего использования, образуя электронный регистрационный журнал.

Регистрационный журнал содержит информацию, указанную в п.6.16. Правил.

16.17.7. Исходящие документы регистрируются в электронном журнале входящих документов с использованием программного обеспечения Регистратора.

16.17.8. Все исполненные Электронные распоряжения с Электронными исходящими документами (в том числе с уведомлениями об отказе) передаются на проверку руководителю структурного подразделения (отдела) Регистратора.

16.17.9. После проверки документы возвращаются исполнителю для отправки исходящих электронных документов и передачи в архив.

16.17.10. Исходящий Электронный документ конвертируется в Электронный документ СЭД, подписывается ЭЦП, зашифровывается и отправляется адресату.

16.17.11. Все исполненные Электронные документы, а также исходящие к ним, хранятся в электронной системе с возможностью дальнейшего использования, образуя электронный архив.

Доступ к электронному архиву Регистратора ограничен и осуществляется только с разрешения руководителя структурного подразделения (отдела).

Регистратор обеспечивает хранение электронных документов, составляющих систему ведения реестра, в течение сроков, установленных действующим законодательством.

16.17.12. По запросу Участника ЭДО документы, переданные в виде Электронного документа, должны быть дополнительно предоставлены на бумажном носителе в порядке предусмотренном п.16.6. Правил в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения запроса.

16.17.13. Служебные отметки об исполнении, дате исполнения и ФИО исполнителей фиксируются в электронной системе Регистратора. В случае использования бумажных копий Электронных документов служебные отметки проставляются в соответствии с правилами внутреннего документооборота Регистратора на бумажных копиях Электронных документов..

В случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения, повреждений линий связи, ведущих к технической невозможности использования Электронных документов, передачу документов и информации осуществлять на бумажном носителе до устранения технической невозможности использования электронных документов.

При возникновении технической невозможности использования Электронных документов незамедлительно уведомить об этом лиц, с которыми осуществляется взаимодействие с использованием Электронных документов.