

«УТВЕРЖДЕНО»

**Генеральный директор
ОАО «Межрегиональный центр
экономического сотрудничества»**



Черепанов В.А..

» мая 2009 г.

ПРАВИЛА

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Открытого акционерного общества

**«Межрегиональный центр
экономического сотрудничества»**

**г. Хабаровск
2009 г.**

I. Общие положения

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг открытого акционерного общества «Межрегиональный центр экономического сотрудничества» (далее — Правила) устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «МЦЭС», обязательные для исполнения регистратором.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденном Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.97 г. № 27 (в ред. Постановлений ФКЦБ России ОТ31.12.97 Г. № 45, от 12.01.98 г. № 1, от 20.04.98 г. № 8).

Ведение реестра, на бумажных носителях, должно обеспечивать выполнение требований, предъявляемых настоящими Правилами.

Настоящие Правила могут быть изменены и дополнены, при этом все изменения утверждаются уполномоченным на это органом общества.

Настоящие Правила должны быть доступны для всех заинтересованных лиц.

1.2. Права владельцев на эмиссионные ценные бумаги бездокументарной формы выпуска удостоверяются в системе ведения реестра — записями на лицевых счетах у держателя реестра.

Право на именную бездокументарную ценную бумагу переходит к приобретателю с момента внесения приходной записи по лицевому счету приобретателя. Права, закрепленные эмиссионной ценной бумагой, переходят к их приобретателю с момента перехода прав на эту ценную бумагу. Переход прав, закрепленных именной эмиссионной ценной бумагой, должен сопровождаться уведомлением держателя реестра или номинального держателя ценных бумаг.

Осуществление прав по именным бездокументарным эмиссионным ценным бумагам производится эмитентом в отношении лиц, указанных в системе ведения реестра. В случае если данные о новом владельце такой ценной бумаги не были сообщены держателю реестра данного выпуска или номинальному держателю ценной бумаги к моменту закрытия реестра для исполнения обязательств эмитента, составляющих ценную бумагу (голосование, получение дохода и другие), исполнение обязательств по отношению к владельцу, зарегистрированному в реестре в момент его закрытия, признается надлежащим. Ответственность за своевременное уведомление лежит на приобретателе ценной бумаги.

II. Термины и определения

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения.

Федеральная комиссия — Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг.

Ценная бумага — именная эмиссионная ценная бумага.

Реестр — совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо — физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Виды зарегистрированных лиц:

владелец — лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

номинальный держатель — профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица,

не являясь владельцем этих ценных бумаг;

доверительный управляющий — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

залогодержатель — кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Регистратор — эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Уполномоченный представитель:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

Доверенность — письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами, оформленное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Регистрационный журнал — совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.8.4 — 7.8.6 п. 7.8 и п. 7.9 настоящих Правил).

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

Лицевой счет — совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.8.4 — 7.8.6 п. 7.8 и п. 7.9 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

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

- *лицевой счет эмитента* — счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных

Федеральным законом “Об акционерных обществах” от 26.12.95 г. № 208-ФЗ;

- *лицевой счет зарегистрированного лица* — счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему. При невозможности однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо согласно п. 3.3 настоящих Правил лицевому счету зарегистрированного лица присваивается статус *лицевой счет “ценные бумаги неустановленного лица”*;

- *лицевой счет “ценные бумаги неустановленных лиц”* — счет, открываемый для зачисления выпущенных и размещенных ценных бумаг, владельцы которых не установлены.

Гарантия подписи — гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

III. Информация реестра

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

3.1. Информация об эмитенте

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

3.2. Информация о ценных бумагах эмитента

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

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

3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков 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.

В случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), регистратор обязан открыть счет “ценные бумаги неустановленных лиц”.

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению, эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете “ценные бумаги неустановленных лиц”.

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус “ценные бумаги неустановленного лица”.

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки регистратора).

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

Единственной операцией по счету со статусом “ценные бумаги неустановленного лица” может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица, с одновременной отменой данного статуса.

3.4. Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения совета директоров эмитента для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом “Об акционерных обществах”.

3.5. Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой “ДУ”.

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

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

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

IV. Документы реестра

4.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

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

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);
 - образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов — банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

4.2. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем. Передаточное распоряжение может быть подписано новым владельцем или его уполномоченным представителем.

В случае, если подпись владельца гарантирована гарантом подписи, в передаточном распоряжении должны быть указаны полные данные о гаранте подписи и должностном лице гаранта подписи, непосредственно гарантировавшего подпись владельца.

4.3. Залоговое распоряжение

- дата получения документа регистратором;
- 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;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

4.6. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные;

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.8.4 — 7.8.6 п. 7.8 и п. 7.9 настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (типу, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг).

4.7. Доверенности

Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами (ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц (ст. 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

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

Срок действия доверенности обозначается прописью и не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения (ст. 186 Гражданского Кодекса Российской Федерации).

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати этой организации (ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена (ст. 187 Гражданского кодекса Российской Федерации).

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

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

В доверенности, выданной в порядке передоверия, должны быть указаны реквизиты основной доверенности: номер основной доверенности, номер регистрации основной доверенности в регистрационных журналах нотариуса.

В случае отсутствия в доверенности данных, указанных выше, регистратору должна быть представлена основная доверенность.

В тексте доверенности должны быть указаны:

- место и дата ее составления;
- фамилии, имена, отчества (полное наименование юридического лица) доверителя и представителя;
- место жительства (юридический адрес юридического лица) доверителя и представителя;

- лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению совета директоров эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной комиссии и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

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 Федеральную комиссию в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты их 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.

Регистратор **обязан отказать во** внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с п. 7.1 настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Регистратор **не имеет права:**

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.3. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым регистратором

В деятельности регистратора необходимо использовать специальный сейф.

Доступ к сейфу должен быть ограничен, а помещение, где хранится сейф, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к сейфу, где хранится информация реестра, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке.

5.4. Внутренний контроль документооборота

Система документооборота регистратора должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

После принятия документов регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать регистратора.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться **не менее трех лет** с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица должна храниться **не менее трех лет** после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

5.5. Требования к оформлению документов

Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям Федеральной комиссии.

Документы должны быть подписаны разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

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

5.6. Раскрытие информации регистратором

Заинтересованные лица вправе по устному или письменному запросу получить следующую информацию о деятельности регистратора:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество лица, ответственного за ведение реестра.

Регистратор обязан предоставить требуемую информацию:

- по устному запросу — в тот же день;
- по письменному запросу — в течение трех дней с даты представления запроса регистратору.

5.7. Ответственность регистратора

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

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

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

VI. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных п. 4.1 настоящих Правил;
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- 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;
- осуществлять оплату услуг регистратора в соответствии с его прейскурантом.

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных п. 4.1 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

VII. Операции регистратора

7.1. Открытие лицевого счета

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

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

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

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

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

Для открытия лицевого счета *физическое лицо* предоставляет следующие документы:

анкету зарегистрированного лица;

документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета *юридическое лицо* предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;

- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

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

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

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

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.

7.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

Общие правила

Регистратор не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

Регистратор обязан вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Регистратор вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящим Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее *пяти дней* с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

Зарегистрированное лицо *вправе* удостоверить подлинность своей подписи печатью и подписью должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

7.3.1. Порядок регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги в результате сделки

Для осуществления операции по регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги регистратору должны быть представлены следующие документы:

- 1) передаточное распоряжение (передается регистратору);
- 2) документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- 3) подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- 4) письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

Лицо, выдающее передаточное распоряжение регистратору, гарантирует, что:

- оно является зарегистрированным лицом и вправе осуществлять такую передачу (в случае если передаточное распоряжение совершается уполномоченным представителем лица, передающего ценные бумаги, то данный уполномоченный представитель гарантирует, что он имеет действительные полномочия действовать от имени зарегистрированного лица);
- в отношении передаваемых ценных бумаг отсутствуют требования третьих лиц;
- данной передачей не нарушаются никакие ограничения в отношении передачи ценных бумаг;
- данной передачей не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

Передаточное распоряжение должно содержать следующую информацию:

- данные о *владельце ценных бумаг*;
- данные о *держателе ценных бумаг* (если ценные бумаги владельца находятся на хранении у номинального держателя или доверительного управляющего);
- данные о *новом владельце ценных бумаг*;
- данные о *держателе ценных бумаг нового владельца* (если ценные бумаги владельца переходят на хранение к номинальному держателю или доверительному управляющему нового владельца);
- данные о количестве, типе (категории), государственной регистрации выпуска ценных бумаг;
- реквизиты документов, подтверждающих факт владения ценными бумагами, таких, как выписка, сертификат, уведомление или иное (в случае их наличия);
- реквизиты документов, подтверждающих факт держания ценных бумаг, таких, как договор ответственного хранения, доверительного хранения или иное (в случае их наличия);
- реквизиты документов, подтверждающих факт передачи прав собственности на ценные бумаги в результате сделки (договор купли-продажи, мены, дарения или иное);
- данные об уполномоченном представителе (в случае подписания передаточного распоряжения уполномоченным представителем владельца ценных бумаг);
- данные о гаранте подписи и должностном лице гаранта подписи (в случае наличия гарантии подписи владельца ценных бумаг);
- номера и даты выдачи доверенностей (в случае подписания передаточного распоряжения представителем владельца ценных бумаг и/или представителем нового владельца ценных бумаг).

Передаточное распоряжение *должно быть* подписано владельцем ценных бумаг лично или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности (оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящими Правилами), а также может быть подписано новым владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем, при наличии документов, удостоверяющих личность, которые обязательно предъявляются регистратору.

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение *должно быть* подписано всеми участниками общей долевой

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

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение *должно быть подписано их законными представителями* — родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение *должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг*. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

По предоставлению документов регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки. В случае отсутствия в реестре лицевого счета нового владельца ценных бумаг необходимо выполнить процедуру открытия лицевого счета в соответствии с п. 7.1 настоящих Правил.

7.3.2. Порядок регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

Для осуществления операции по регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги регистратору должны быть представлены следующие документы:

- 1) подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору).

(Свидетельство о праве на наследство выдается всем вместе или каждому в отдельности.

В случае, когда один из наследников желает отказаться от своей доли наследуемых ценных бумаг в пользу отказополучателя, к свидетельству о праве на наследство прилагается заявление об отказе на долю в наследстве, оформленное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации);

- 2) документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

- 3) подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору).

По предоставлению документов регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования. В случае отсутствия в реестре лицевого счета наследника необходимо выполнить процедуру открытия лицевого счета в соответствии с п. 7.1 настоящих Правил.

В случае, если к регистратору поступает только свидетельство о праве на наследство, регистратор выполняет операцию блокировки лицевого счета зарегистрированного лица, в соответствии с настоящими Правилами.

7.3.3. Порядок регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги по решению суда

Для осуществления операции по регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги регистратору должны быть представлены:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору).

По предоставлению документов регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда. В случае отсутствия в реестре лицевого счета нового владельца необходимо выполнить процедуру открытия лицевого счета в соответствии с п. 7.1 настоящих Правил.

В случае, если к регистратору поступает только решение суда, регистратор выполняет операцию блокировки лицевого счета, в соответствии с настоящими Правилами.

7.3.4. Порядок регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

Для осуществления операции по регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги регистратору должны быть представлены следующие документы:

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

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

По предоставлению документов регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица. В случае отсутствия в реестре лицевого счета нового владельца (владельцев) необходимо выполнить процедуру открытия лицевого счета (счетов) в соответствии с п. 7.1 настоящих Правил.

7.3.5. Порядок регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги при приватизации

Для осуществления операции по регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги регистратору должны быть представлены следующие документы:

- договор купли-продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

7.4. Внесение в реестр записи о блокировании и возобновлении операций по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица — операция, исполняемая регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся:

- по распоряжению зарегистрированного лица;
- по определению или решению суда;
- по постановлению следователя;
- на основании свидетельства о смерти, иных документов выданных уполномоченными органами.

Причиной блокировки могут быть следующие случаи:

- решение суда;
- действие срока вступления в права наследования;
- запрос нотариуса о состоянии лицевого счета умершего;
- совместное владение ценными бумагами;
- распоряжение зарегистрированного лица.

Прекращение или возобновление операций по лицевому счету владельца осуществляется на основании распоряжения, которое содержит следующую информацию:

- данные о зарегистрированном лице;
- номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем);
- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете;
- действия с лицевым счетом (прекращение или возобновление операций);
- срок действия распоряжения или указание о наступлении определенного события.

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его

уполномоченным представителем.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету регистратор должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

Основанием для прекращения блокировки служит документ, подтверждающий, что причина блокировки перестала существовать (свидетельство о праве на наследство, распоряжение зарегистрированного лица и т.д.).

В случае блокировки лицевого счета по распоряжению зарегистрированного лица последний имеет право прекратить блокировку операций по лицевому счету в любой момент до даты (срока действия), указанной в распоряжении.

7.5. Внесение в реестр записи об обременении ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо *всех случаях* обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

Регистратор обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

7.5.1. Порядок регистрации факта возникновения залога ценных бумаг

Для осуществления операции по регистрации залога ценных бумаг регистратору должны быть представлены следующие документы:

- 1) залоговое распоряжение (передается регистратору);
- 2) документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- 3) оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);
- 4) оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);
- 5) письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

В случае, если к регистратору поступают только названные выше документы, регистратор выполняет операцию блокировки лицевого счета зарегистрированного лица в соответствии с настоящими Правилами.

Для регистрации обременения ценных бумаг обязательствами регистратор открывает в реестре отдельный лицевой счет залогодержателя на основании данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица в соответствии с процедурой п.7.1 настоящих Правил.

В случае, если у зарегистрированного залогодержателя находятся в залоге ценные бумаги разных выпусков, типов (категорий) или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация о всех залогах содержится на одном счете.

Залоговое распоряжение должно содержать следующую информацию:

- данные о залогодателе ценных бумаг;
- данные о залогодержателе ценных бумаг;
- данные о количестве, типе (категории), государственном регистрационном номере выпуска, порядковом номере выпуска ценных бумаг, передаваемых в залог;
- реквизиты документов, подтверждающих факт возникновения залога (договор залога, кредитный договор или иное);
- номера и даты выдачи доверенностей (в случае подписания
- залогового распоряжения представителем залогодателя и/или залогодержателя).

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой

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

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями — родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

7.5.2. Порядок регистрации прекращения залога ценных бумаг

Для внесения записи о прекращении залога ценных бумаг регистратору должны быть представлены следующие документы.

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его, уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных продаж ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

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

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя регистратор обязан открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

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

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг — клиентами одного

номинального держателя не отражаются у регистратора.

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

7.7. Операции по поручению эмитента

7.7.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки регистратор обязан:

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с п. 3.1 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 3.2 настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг - с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование не размещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

7.7.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 3.2 настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число,

регистратор обязан:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

7.7.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, регистратор вносит запись об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится регистратором после выполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) регистратор:

- 1) на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) обязан приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- 2) осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- 3) вносить запись об аннулировании ценных бумаг выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных эмитентом в счет оплаты ценных бумаг.

При погашении ценных бумаг регистратор:

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

Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения

ценных бумаг.

7.7.4. 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) ценных бумаг;
- 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, должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

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

По распоряжению совета директоров эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

На основании распоряжения совета директоров регистратор обязан подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

7.7.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении

ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими 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 а срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

7.8. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- 1) эмитент;
- 2) зарегистрированные лица;
- 3) уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

7.8.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор обязан предоставить зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, регистратор обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;

- полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.
Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

7.8.2. Предоставление информации уполномоченному органу эмитента

Уполномоченный орган эмитента для получения информации из реестра предоставляет лицу, осуществляющему ведение реестра от имени эмитента, распоряжение с указанием объема требуемой информации.

Уполномоченный орган эмитента должен предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество должностного лица;
- 2) вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- 3) должность;
- 4) объем информации, которую он имеет право получить;
- 5) образец подписи должностного лица.

7.8.3. Предоставление информации представителям государственных органов

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

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

7.8.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

Выписка содержит уведомление о том, что она не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату лицо, поименованное в выписке, является зарегистрированным держателем ценных бумаг, указанных в выписке.

Выписка из реестра как документ, подтверждающий записи реестра об акциях, записанных на имя зарегистрированного лица, содержит следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- размер уставного капитала эмитента, количество выпущенных ценных бумаг, номинальная стоимость ценных бумаг, количество выпусков;
- дату, на которую выписка из реестра подтверждает записи о Ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- данные о зарегистрированном лице;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, порядковый номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- данные о регистраторе;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

По требованию зарегистрированного лица регистратор обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

По распоряжению зарегистрированного лица регистратор обязан предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

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

VIII. Сроки исполнения операций

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов регистратору.

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- 1) открытие лицевого счета;
- 2) внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- 3) внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- 4) внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- 5) внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- 6) внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- 7) конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

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

В течение десяти дней исполняются операции:

- аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением уполномоченного органа эмитента, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:

конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции: выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором или эмитентом ошибки регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

IX. Гарантия подписи

Профессиональные участники рынка ценных бумаг имеют право гарантировать подпись на передаточном распоряжении.

Профессиональный участник, гарантирующий подпись, именуется гарантом.

Подпись на передаточном распоряжении может быть гарантирована только профессиональным участником рынка ценных бумаг, за исключением регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг).

Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

- 1) подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в сертификате (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- 2) подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;
- 3) подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

Гарантия подписи свидетельствует только о подписи на передаточном распоряжении и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение.

Гарант подписи обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

Регистратор не имеет права требовать от профессиональных участников рынка ценных бумаг гарантии подписи или обуславливать вопрос о внесении записи в реестр наличием гарантии подписи.

Регистратор имеет право не принять гарантию подлинности подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке.