

«Утверждено»
Решением Совета директоров
ОАО «Каттилера Фудс»
«08» февраля 2013 года
(Протокол № 2/13 от 11.02.2013 г.)

Правила ведения Реестра
владельцев ценных бумаг
Открытого акционерного общества
Транснациональная Компания
«Каттилера Фудс Интернейшнал»
(Новая редакция)

Санкт-Петербург
2013 год

Оглавление:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
III. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ.....	4
IV. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ.....	7
V. ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА	7
VI. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ РЕГИСТРАТОРОМ	8
VII. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ	8
VIII. СВЕРКА КОЛИЧЕСТВА РАЗМЕЩЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ С КОЛИЧЕСТВОМ ЦЕННЫХ БУМАГ, НАХОДЯЩИХСЯ В ОБРАЩЕНИИ.....	20
IX. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ, ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ, ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПИСОК И СПРАВОК.....	21
X. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК, ДОПУЩЕННЫХ РЕГИСТРАТОРОМ.....	23
XI. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. СПОСОБЫ РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И АРХИВИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ.....	23
XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА.....	26
XIII. ИНФОРМАЦИЯ О РЕГИСТРАТОРЕ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ (СПЕЦИАЛИСТУ), ОТВЕТСТВЕННОМУ ЗА ПРИЕМ И ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТОВ (ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ).....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ, ОТВЕТСТВЕННОМУ ЗА ВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИОННОГО ЖУРНАЛА (ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ).....	28
ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ.....	29

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг Открытого акционерного общества Транснациональная Компания «Катилера Фудс Интернейшнал» (далее - Правила) устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к реестру владельцев ценных Общества.

1.1. Настоящие правила разработаны на основании и в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства о ценных бумагах и акционерных обществах Российской Федерации, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утверждённом Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.97 г. № 27, в ред. от 20.04.1998 г. №8, с Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам № 09-33/пз-н от 13.08.2009г., с Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам N 10-53/пз-н от 29.07.2010г. в ред. от 24.04.2012г., с Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам № 10-77/пз-н от 23.12.2010г. в ред. от 24.04.2012г., с Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам № 12-52/пз-н от 28.06.2012г.

Деятельностью по ведению реестра владельцев ценных бумаг признаются сбор, фиксация, обработка, хранение данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление информации из реестра владельцев ценных бумаг.

Ведение реестра может осуществляться как в бумажном виде, так и с использованием электронной базы данных. Ведение реестра, как на бумажных носителях, так и в виде электронной записи, 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 реестре записями на лицевых счетах. Регистратором (держателем реестра) является само Общество – Открытое акционерное общество Транснациональная Компания «Катилера Фудс Интернейшнал». Право на именную бездокументарную ценную бумагу переходит к приобретателю с момента внесения приходной записи по лицевому счёту приобретателя.

ІІ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения.

Эмитент - юридическое лицо, которое несет от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

Именные эмиссионные ценные бумаги - ценные бумаги, информация о владельцах которых должна быть доступна эмитенту в форме реестра владельцев ценных бумаг, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца.

Акция - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации. Акция является именной ценной бумагой.

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.

Регистратор (держатель реестра акционеров) - лицо, осуществляющее деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг. Деятельностью по ведению реестра владельцев ценных бумаг имеют право заниматься только юридические лица.

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

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

Номинальный держатель ценных бумаг - депозитарий, на лицевом счете (счете депо) которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам.

Доверительный управляющий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по управлению ценными бумагами.

Доверительный управляющий правами – лицо, осуществляющее управление правами, удостоверяемыми ценными бумагами, переданными ему по владению на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц.

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

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 счёте, и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях, проводимых в реестре акционеров, за исключением: подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам; подготовки списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров; предоставления номинальными держателями информации в реестр; предоставления информации из реестра.

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

Лицевой счёт – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счёту.

Ответственный исполнитель – должностное лицо или работник эмитента, который в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляет проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг.

Лицо, ответственное за прием и выдачу документов – должностное лицо или работник эмитента, который осуществляет прием документов, проверяет их на соответствие требованиям настоящих Правил и действующего законодательства, выдает выписки и справки из реестра.

Депозитарий - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность (деятельность по оказанию услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги).

Центральный депозитарий - депозитарий, который является небанковской кредитной организацией и которому присвоен статус центрального депозитария.

Выписка из реестра - документ, выдаваемый Регистратором зарегистрированному лицу либо его уполномоченному представителю, содержащий установленную нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг информацию на дату, указанную в этой выписке.

2.3. Счета, открываемые в реестре:

2.3.1. Виды лицевых счетов для учета прав на ценные бумаги:

- **лицевой счет владельца**, по которому осуществляется учет прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги;
- **лицевой счет доверительного управляющего**, по которому осуществляется учет прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении; если доверительное управление связано только с осуществлением управлением прав по ценным бумагам, доверительный управляющий, информация о котором внесена в реестр, именуется «доверительный управляющий правами».
- **лицевой 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 лицевой счет**, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда;

- **казначейский лицевой счет эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)**, по которому осуществляется учет прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги;

- **иные счета, предусмотренные федеральными законами.**

2.3.2. Виды лицевых счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги:

- **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 залогодержателя** открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;
- **счет неустановленных лиц.**

III. ПЕРЕЧЕНЬ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОПЕРАЦИИ В РЕЕСТРЕ

3.1. Совокупность действий Регистратора, связанных с внесением изменений в реестр, либо с подготовкой и предоставлением информации из системы ведения реестра, является совершением операции в реестре.

Для совершения Регистратором операции лицо, заявляющее требования о проведении данной операции, должно предоставить Регистратору распоряжение на проведение соответствующей операции.

Документами, на основании которых проводятся операции в реестре, являются:

- Передаточное распоряжение (форма № 1);
- Анкета зарегистрированного лица (формы № 2а (для физических лиц), № 2б (для юридических лиц), № 2и, (для физических лиц индивидуальных предпринимателей), № 2н (для нотариусов);
- Залоговое распоряжение (форма № 3);
- Распоряжение о передаче права залога (форма № 3п);
- Распоряжение о внесении изменений в данные счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога (форма № 3н);
- Распоряжение на блокирование (прекращение блокирования) (форма № 5);
- иные документы, предусмотренные Главой VII настоящих Правил.

Регистратор проводит операции в реестре, связанные с переходом прав на ценные бумаги, на основании распоряжения зарегистрированного лица о передаче ценных бумаг или на основании иных документов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации являются основанием для перехода прав на ценные бумаги, а при размещении ценных бумаг - на основании распоряжения Эмитента ценных бумаг, если иное не предусмотрено федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

3.2. Осуществление операций в реестре производится только на основании оригиналов документов или их нотариально заверенных копий, с использованием форм, предусмотренных Правилами, а также распоряжения, содержащего просьбу зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия.

Допускается подача распоряжения на бланках иной формы, если распоряжение содержит всю необходимую информацию, установленную Положением о ведении Реестра для такого рода распоряжений.

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

Для совершения определенных операций, помимо распоряжений, требуется предоставление иных документов. Перечень таковых операций и дополнительных документов, необходимых для их проведения, а так же требования к оформлению документов устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с действующим законодательством.

Распоряжения и иные документы, подаваемые Регистратору и составленные более чем на одном листе, должны быть:

- в случае если документы исходят от юридического лица, прошиты и скреплены печатью юридического лица и подписью руководителя;
- в случае если документы исходят от юридического лица, скреплены, но не прошиты, они должны быть подписаны на каждом листе руководителем юридического лица и скреплены печатью юридического лица;
- в случае если они исходят от физического лица, подписаны на каждом листе.

Правом подачи распоряжений в отношении своего лицевого счета, обладают зарегистрированные в Реестре лица либо их уполномоченные представители.

Помимо этого правом подачи распоряжений на предоставление информации из реестра обладают Эмитент, уполномоченные государственные органы, нотариусы (в отношении ценных бумаг умершего) и иные лица, наделенные таким правом согласно дей-

ствующему законодательству. Эмитент обладает правом подачи распоряжений на внесение изменений в реестре касающихся данных об Эмитенте, его казначейском лицевого и эмиссионных счетах, выпусках ценных бумаг, распоряжения на первичное размещение ценных бумаг, а так же распоряжений на предоставление информации из Реестра.

Лицо, предоставляющее распоряжения и иные документы Регистратору, обязано предъявить документ, удостоверяющий личность. Данное правило не распространяется на случаи (предусмотренные Правилами) предоставления документов по почте, курьером, либо иными средствами связи.

К документам, удостоверяющим личность, относятся:

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина – для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами РФ (для лиц, постоянно проживающих за пределами РФ);
- паспорт моряка;
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта;
- 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.

Распоряжение от имени физического лица должно быть подписано им лично, либо его уполномоченным представителем, наделенным правом подписывать такого рода распоряжения соответствующей доверенностью, за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ и данными Правилами. В случае если подпись на распоряжении проставлена лицом, действующим от имени зарегистрированного лица на основании доверенности, Регистратору должна быть предоставлена соответствующая доверенность, удостоверенная надлежащим образом, регулируемым действующим законодательством Российской Федерации.

Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), должно быть подписано одним из их законных представителей - родителем, усыновителем или опекуном. Для внесения в реестр информации о сделке в отношении ценных бумаг, принадлежащих малолетнему или недееспособному, законные представители обязаны предоставить Регистратору письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.

Распоряжение для проведения операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие несовершеннолетнему в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченному в дееспособности, должно быть подписано самим владельцем. Для внесения в реестр информации о сделке в отношении ценных бумаг, принадлежащих несовершеннолетнему в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет или ограниченному в дееспособности, Регистратору должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей на совершение данной сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

При подаче распоряжений, в случаях указанных выше (недееспособным или несовершеннолетним) настоящих правил, Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие права законных представителей:

- для представителя, действующего на основании закона, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления: оформленные в соответствии с действующим законодательством документы о праве этого лица осуществлять определённые действия от имени представляемого (документы, удостоверяющие опеку, попечительство, патронаж с приложением свидетельства о рождении ребёнка, подлинники или заверенные канцелярией соответствующего суда копии судебных решений об ограничении дееспособности и решений органа опеки и попечительства, иных судебных решений, исполнительных листов, документы, предусмотренные уголовно-процессуальным законодательством, паспорт, удостоверение личности представителей органов дознания и предварительного следствия).

Распоряжения от имени юридического лица должны быть подписаны лицом, имеющим право на основании законодательства страны регистрации юридического лица и устава юридического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, либо лицом, уполномоченным подписывать такого рода распоряжения соответствующей доверенностью. Если распоряжение подписано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, то на распоряжении должна быть проставлена печать юридического лица, если таковая предусмотрена законодательством или правилами делового оборота страны регистрации юридического лица.

Распоряжение на проведение операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения о внесении изменений в анкетные данные обратившегося совладельца и распоряжения на выдачу информации из реестра.

3.3. Документы для внесения записи в реестр, а также запросы (распоряжения) на получение информации из реестра, принимаются лицом, ответственным за прием и выдачу документов.

Заполненные документы предоставляются лицу, ответственному за прием и выдачу документов, непосредственно зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, при этом обратившееся лицо предъявляет документ, удостоверяю-

щий личность. В случаях, предусмотренных Правилами в соответствии с пунктом 3.8., документы могут быть представлены посредством почтовой связи.

3.4. Лицо, ответственное за прием и выдачу документов, регистрирует поступающие документы в журнале учета входящих документов в день их получения. По требованию лица, передающего документы, ему выдается экземпляр Акта приема-передачи документов (форма № 4), с указанием даты и времени принятия документов, наименования принятых документов, входящего номера документа по журналу учета входящих документов с отметкой о приеме.

3.5. Документы для открытия лицевого счета в реестре предоставляются регистратору лично лицом, которому открывается такой счет, или его уполномоченным представителем.

3.6. В случае если в реестре отсутствует надлежащим образом предоставленный образец подписи зарегистрированного лица и его отсутствие не связано с ошибкой регистратора или предыдущего реестродержателя, документы, необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счета такого лица, предоставляются регистратору лично владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем.

3.7. Документы для внесения в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства, предоставляются регистратору лично зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), если:

- указанная в передаточном распоряжении цена сделки либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, 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 передаточных распоряжений, полученных регистратором в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему регистратору передаточному распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из вышеперечисленных критериев.

3.8. С учетом ограничений, установленных Правилами в соответствии с пунктом 3.7, зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы вправе предоставить документы, необходимые для проведения операций в реестре, и/или распоряжения и запросы на предоставление информации из реестра посредством почтовой связи. В случае предоставления зарегистрированным лицом документов посредством почтовой связи требование о предъявлении регистратору документа, удостоверяющего личность обратившегося лица, не применяется.

Зарегистрированные лица обязаны предоставить копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность, в случае предоставления зарегистрированными лицами документов, необходимых для проведения в реестре операции по изменению информации лицевого счета, посредством почтовой связи.

3.9. В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер несовпадений позволяет предположить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в реестре, регистратор принимает меры с целью установления факта возможной ошибки и получения достоверных сведений. Это правило не распространяется, когда в реестре имеется анкета данного лица.

В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет установить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в реестре, то регистратор вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в реестре.

3.10. В случае выявления возможной 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.

3.11. В случае если регистратор в указанный срок выявит факт допущенной ошибки, регистратор проводит операцию в реестре в срок 3 рабочих дня с даты выявления ошибки и получения документов, подтверждающих факт допущенной ошибки.

В том случае если факт ошибки документально не подтверждается, течение срока для направления регистратором мотивированного отказа в проведении операции начинается с даты получения документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения срока отложения исполнения операции, установленного пунктом 3.10 Правил.

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

- не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в реестре, и/или для предоставления информации из реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

- в предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица регистратора, не удостоверена нотариально, либо регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.

- предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);

- предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки регистратора и/или предыдущего реестродержателя.

- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности); указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета;

- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы; блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра.

- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица; указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом.

- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора и/или предыдущего реестродержателя.

- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица; указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете.

- в случаях, предусмотренных пунктами 3.5, 3.6, 3.7 Правил, документы не предоставлены регистратору лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;

- предоставленное регистратору распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво;

- лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт; указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра;

- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.13. Не могут быть отозваны или изменены распоряжения на проведение операций в реестре с момента их регистрации в Журнале учета входящих документов.

3.14. Регистрация, обработка и хранение входящей документации предусмотрена Правилами внутреннего документооборота и контроля, разработанными регистратором в соответствии с требованиями действующего законодательства.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

4.1. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 7.1 настоящих Правил;
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг;
- 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;

4.2. В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 7.1 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

4.3. Зарегистрированные лица обязаны соблюдать предусмотренные Правилами ведения реестра требования к предоставлению информации и документов держателю реестра.

V. ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

5.1. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых и иных счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым и иным счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- проводить операции в Реестре только по распоряжению зарегистрированных лиц, если иное не установлено федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц. Количество ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- соблюдать, установленный действующим законодательством порядок передачи реестра;
- в течение четырех часов (с 10-00 до 14-00) каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам акционеров;
- предоставлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- предоставлять зарегистрированному лицу, на лицевом счете которого учитывается более 1 процента голосующих акций эмитента, информацию из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на их лицевых счетах;
- обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр, не менее 5-ти лет;

- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5-ти лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

5.2. 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 федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня со дня 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.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ РЕГИСТРАТОРОМ

6.1. В реестре законодательством предусмотрены следующие операции:

- Открытие лицевого счета;
- Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- Внесение записи о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- Внесение записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- Внесение записи о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг на счете зарегистрированного лица;
- Внесение записи об обременении ценных бумаг;
- Внесение записи в реестр об учете залога именных эмиссионных ценных бумаг и передаче прав на заложенных именные ценные бумаги;
- Внесение записи о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету;
- Внесение записи о размещении ценных бумаг;
- Внесение записи о конвертации ценных бумаг;
- Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг;
- Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- Сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- Прекращение функций номинального держателя;
- Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами;
- Внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг с лицевого депозитного счета;
- Внесение записей об объединении лицевых счетов зарегистрированного лица;
- Внесение записей о закрытии лицевого счета зарегистрированного лица;
- Образование и обращение части акций (дробных акций);
- Предоставление информации из реестра.

6.2. Все операции в реестре проводятся только в том случае, если информация, содержащаяся в документах, поступивших от зарегистрированных и иных лиц, может являться основанием для внесения записей в реестр.

6.3. Порядок осуществления операций в реестре, а также порядок предоставления необходимых документов описан в следующих главах настоящих Правил.

VII. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ

7.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (Форма №1), залогового (Форма №3) распоряжения.

Регистратор открывает лицевой счет зарегистрированному лицу на основании представленной регистратору Анкеты зарегистрированного лица (Формы № 2а (для физических лиц), Форма № 2б (для юридических лиц), Форма № 2и, (для физических лиц индивидуальных предпринимателей), Форма № 2н (для нотариусов)). При получении Анкеты зарегистрированного лица Регистратором зарегистрированному лицу в реестре владельцев именных ценных бумаг оформляется карточка лицевого счета: "Лицевой счет № ..." или "Депозитный счет № ...", в которой содержатся следующие данные, указанные в Анкете и позволяющие идентифицировать зарегистрированное лицо, а именно:

- ✓ Для физического лица:
 - фамилия, имя, отчество;
 - гражданство;
 - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- ✓ Для юридического лица:
 - полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
 - юрисдикция юридического лица;
 - вид документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица;
 - номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации.

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его 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 не установленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

Доверительному управляющему в реестре открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».

Доверительному управляющему правами в реестре открывается лицевой счет с отметкой «ДУП»

Номинальному держателю в реестре открывается лицевой счет с отметкой «НД».

Регистратор также обязан открыть "**Казначейский лицевой счет эмитента**" на основании письменного распоряжения уполномоченных представителей эмитента для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Об акционерных обществах", путем оформления карточки "Казначейский лицевой счет эмитента", в котором содержится информация, аналогичная информации, содержащейся в "Лицевом счете зарегистрированного лица" для юридического лица.

В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса или суду, Регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты (форма №2н) открывает в Реестре депозитный лицевой счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг.

В лицевой счет зарегистрированного лица также вносятся записи:

- 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;
 - об операциях по лицевому счету, представляющего часть регистрационного журнала.
- Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления 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 физического лица представляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица по Форме №2а;
- документ, удостоверяющий личность.

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

Анкета малолетнего лица (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет) должна быть подписана одним из его законных представителей - родителем, усыновителем или опекуном.

Анкета несовершеннолетнего лица (в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) подписывается им собственноручно.

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 анкеты зарегистрированного лица хотя бы одним из совладельцев. При этом Регистратор не проводит операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности (за исключением информационных операций, операций, проводимых на основании судебного акта и 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"), до предъявления анкет зарегистрированных лиц всеми совладельцами.

Для открытия лицевого счета доверительного управляющего правами физическое лицо – индивидуальный предприниматель предоставляет Регистратору:

- анкету Зарегистрированного лица;
- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, удостоверенную нотариально;
- документ, удостоверяющий личность.

Для открытия лицевого счета нотариус предоставляет Регистратору:

- анкету Зарегистрированного лица, скрепленную печатью нотариуса;
- копию лицензии, удостоверенную нотариально;
- документ, удостоверяющий личность.

Для открытия лицевого счета юридического лица предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица по Форме №2б;
- 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.

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.
- ✓ Дополнительно для нотариусов:
 - Регистрационный номер, дата выдачи и наименование органа осуществившего выдачу лицензии на осуществление нотариальных действий;
- ✓ Дополнительно для физических лиц индивидуальных предпринимателей:
 - Основной государственный регистрационный номер, дата выдачи и наименование регистрирующего органа, осуществившего выдачу свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- ✓ 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).

Регистратор проверяет на соответствие и полноту заполнения, представленную анкету зарегистрированного лица.

На основании данных о зарегистрированном лице, содержащихся в Анкете, регистратор в течение 3 (трех) дней с даты получения Анкеты открывает лицевой счет зарегистрированного лица путем оформления карточки "Лицевого счета", и делает запись в журнале учета операций и запись по лицевому счету в карточке зарегистрированного лица.

Если владельцем акций является Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в Реестре открывается лицевой счет владельца, в наименовании которого указывается Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование в лице уполномоченной организации. Для открытия лицевого счета Регистратору предоставляются документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если реестр принимается (передается) на ведение от другого Регистратора (ранее осуществлявшего ведение реестра), при этом выясняется, что в Реестре открыт счет зарегистрированного лица, однако анкета Зарегистрированного лица или какие-либо из документов юридического лица, подаваемые в Реестр для открытия лицевого счета, не переданы, проведение операций по такому счету возможно только после предоставления всех документов, требующихся для открытия лицевого счета в Реестре.

Регистратор не открывает счет на анонимных владельцев, то есть без предоставления открывающим счет физическим или юридическим лицом документов, необходимых для его идентификации.

7.2. Изменение реквизитов зарегистрированного лица

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору:

- полностью заполненную новую анкету зарегистрированного лица (форма №2а, 2б, 2и или 2н);
- доверенность от зарегистрированного лица (в случае подписания Поручения представителем зарегистрированного лица);

Анкета зарегистрированного лица должна содержать информацию, указанную в п.7.1. Настоящих правил.

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 предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

На основании данных о зарегистрированном лице, содержащихся в новой Анкете зарегистрированного лица, регистратор в течение 3 (трех) дней с даты получения Анкеты вносит изменения в реестр, о чем делает запись в регистрационном журнале учета операций и запись по лицевому счету в карточке зарегистрированного лица.

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 одного года со дня ее совершения (ст. 187 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;
- содержание полномочий;
- подпись лица, выдавшего доверенность.

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

Общие положения.

Регистратор проводит операции в реестре, связанные с переходом прав на ценные бумаги, на основании распоряжения зарегистрированного лица о передаче ценных бумаг или на основании иных документов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации являются основанием для перехода прав на ценные бумаги, а при размещении ценных бумаг - на основании распоряжения Эмитента ценных бумаг, если иное не предусмотрено федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Регистратор обязан вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении **Передачного распоряжения** (форма №1) 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.

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, доверительным управляющим правами, нотариусом 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.

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, доверительным управляющим правами, нотариусом 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).

В отношении лица, являющегося кредитором по обязательству владельца ценных бумаг (в случае, если владелец ценных бумаг переводит все или часть принадлежащих ему ценных бумаг в депозит нотариуса):

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

В отношении условий договора доверительного управления, заключенного между владельцем ценных бумаг и доверительным управляющим правами:

- дополнительные условия (при наличии).

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

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими 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 федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг. В случае отказа в проведении операции в реестре и/или предоставления информации из реестра, регистратор в течение трех рабочих дней с даты предоставления распоряжения зарегистрированного лица направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи/предоставлении информации, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр или предоставлению информации из реестра.

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 при совершении сделки.

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

- передаточное распоряжение (форма №1) (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

- 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 представитель гарантирует, что он имеет действительные полномочия действовать от имени зарегистрированного лица);
- в отношении передаваемых ценных бумаг отсутствуют требования третьих лиц;
- данной передачей не нарушены 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 быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности (оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящими Правилами).

При этом Регистратор производит сличение подписи зарегистрированного лица на передаточном распоряжении с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться лично к регистратору 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.

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 в течение 3 (трех) дней с даты получения передаточного распоряжения вносит записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки в регистрационный журнал и в карточки лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами по сделке.

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 перехода прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

Переход прав собственности в результате наследования осуществляется на основании свидетельства о праве на наследство, выданного государственным нотариусом (в соответствии со статьей 36 Основ законодательства РФ о нотариате от 11 февраля 1993 года). Свидетельство о праве на наследство выдается наследникам всем вместе или каждому в отдельности.

Для осуществления операции по регистрации перехода прав собственности на ценные бумаги в результате наследования регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);

В течение 3 (трех) дней с даты предоставления документов регистратор вносит записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования в регистрационный журнал и в карточки лицевых счетов зарегистрированных лиц, указанных в свидетельстве о праве на наследство.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета у наследника (наследников) ценных бумаг необходимо выполнить процедуру открытия лицевого счета в соответствии с п. 7.1. настоящих Правил.

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

Для осуществления операции по регистрации перехода прав собственности на ценные бумаги по решению суда регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета, предусмотренные настоящими Правилами (если счет не был открыт ранее).

В течение 3 (трех) дней с даты предоставления документов регистратор вносит записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда в регистрационный журнал и лицевые счета зарегистрированных лиц, указанных в решении суда.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета у нового владельца ценных бумаг необходимо выполнить процедуру открытия лицевого счета в соответствии с п. 7.1. настоящих Правил.

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

Для осуществления операции по регистрации перехода прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица 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 (если счет не был открыт ранее).

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

В течение 3 (трех) дней с даты предоставления документов регистратор вносит записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица в регистрационный журнал и в карточки лицевых счетов зарегистрированных лиц, указанных в выписке из передаточного акта или разделительного баланса.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета у нового владельца (владельцев) ценных бумаг необходимо выполнить процедуру открытия лицевого счета (счетов) в соответствии с п. 7.1. настоящих Правил.

7.4. Внесение в реестр записей о блокировании и разблокировании операций и/или ценных бумаг.

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица и/или блокирование ценных бумаг на лицевом счете - операция, исполняемая регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому и/или блокирование (прекращение блокирования) ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица может осуществляться:

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

7.4.1. Блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому и/или блокирование (прекращение блокирования) ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица осуществляется на основании **Распоряжения на блокирование (прекращение блокирования)** (форма № 5), которое содержит следующую информацию:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственной регистрации выпуска ценных бумаг количество ценных бумаг подлежащих блокированию (прекращению блокирования) (при блокировании операций по лицевому счету не является обязательной);
- данные о зарегистрированном лице;
- номера и даты выдачи доверенностей (в случае подписания передаточного распоряжения представителем владельца ценных бумаг);

7.4.2. Блокирующее распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем. К Блокирующему распоряжению прилагается доверенность от зарегистрированного лица (в случае подписания Блокирующего распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

В течение 3 (трех) дней с даты представления документов регистратор вносит записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету зарегистрированного лица и/или блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг на лицевом счете, в регистрационный журнал и в карточку лицевого счета зарегистрированного лица, указанного в Распоряжении на блокирование (прекращение блокирования).

7.5. Внесение в реестр записей об учете залога и передаче заложенных ценных бумаг

7.5.1. Порядок фиксации в реестре права залога именных эмиссионных ценных бумаг.

Фиксация залога в реестре регистратор осуществляет на основании залогового распоряжения (форма № 3).

Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются.

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства, в реестре на основании соответствующего постановления или определения суда открывается счет залогодержателя по такому залого.

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, запись об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя вносится на основании залогового распоряжения (Форма № 3) и акта приема-передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу (форма № 3 (у)).

Открытие счета залогодержателя осуществляется до представления залогового распоряжения или одновременно с представлением такого распоряжения.

Для осуществления записи в реестре о заложенных ценных бумаг предоставляется залоговое распоряжение, которое должно быть подписано залогодателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) 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.

Запись о залоге по счету залогодержателя и запись об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя должны содержать данные, содержащиеся 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, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, на лицевом счете залогодателя должна содержаться информация о полном наименовании суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, номере уголовного дела, фамилии, имени и отчестве лица, за которое вносится залог.

Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете залогодателя должна содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

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

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

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- 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 (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям и случая передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу).

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

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

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в залоговом распоряжении в отношении **залогодателя** указываются данные:

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

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, а также по ценным бумагам указываются:

полное наименование эмитента;

- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги.

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

7.5.2. Порядок фиксации передачи заложенных ценных бумаг в последующий залог.

В случае фиксации передачи заложенных ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении (форма № 3). В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг;
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке;
- 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;
- иные положения в соответствии с договором о залоге.

В залоговом распоряжении может быть указан срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества, а также должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем регистратору при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке. Такими документами могут быть:

- а) договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов,
- б) выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами,
- в) договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером,

г) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца,

д) 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 реестродержателю. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов реестродержателю;

е) 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 реестродержателю. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов реестродержателю.

К залоговому распоряжению прилагаются следующие документы:

- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге ценных бумаг;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора по основному обязательству, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге;

- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги) путем подписания залогового распоряжения всеми участниками долевой собственности или предоставления в адрес регистратора соответствующих доверенностей;

- иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

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.

7.5.3. Порядок внесения изменений в данные счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Внесение изменений в данные счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о внесении изменений в данные счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога (форма № 3и), подписанного залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями. Если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

7.5.4. Порядок передачи заложенных ценных бумаг.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем, (в том числе скреплено печатью юридического лица), если данные счетов залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем.

7.5.5. Порядок внесения записи о залоге при уступке прав по договору о залоге.

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется регистратором на основании распоряжения о передаче права залога (форма № 3п). Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг регистратор вносит изменения в данные лицевого счета залогодателя о залогодержателе и в данные счета залогодержателя о количестве заложенных ценных бумаг.

Открытие счета залогодержателю, которому уступлены права по договору о залоге ценных бумаг, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

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

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

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

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

- полное наименование эмитента;

- количество;

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

- номер лицевого счета 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 или залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

7.5.6. Порядок внесения записи о прекращении залога ценных бумаг.

Внесение записи о прекращении залога осуществляется регистратором на основании залогового распоряжения (форма № 3), подписанного 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:

- а) передаточного 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 и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов;

- б) передаточного 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;

- в) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;

- г) 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 передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облига-

ций, 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:

- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не менее 2 месяцев;
- письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления к регистратору) залогодателя об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога;
- письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления к регистратору) организатора торгов (судебно-го пристава-исполнителя) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога.

7.6. Внесение записей о факте перехода ценных бумаг на счет и со счета Доверительного управляющего, Доверительного управляющего правами.

7.6.1. По распоряжению владельца его ценные бумаги должны быть переведены на счет Доверительного управляющего.

Для непосредственного определения количества ценных бумаг, переводимых на счет Доверительного управляющего, зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель подписывает Передаточное распоряжение (форма №1).

Порядок оформления Передаточного распоряжения и проведение операций в реестре аналогичен порядку, описанному в п.7.3. настоящих Правил.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета Доверительного управляющего, то необходимо выполнить процедуру открытия лицевого счета с отметкой "ДУ" в соответствии с п. 7.1. настоящих Правил.

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 счете доверительного управляющего.

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.

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

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

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

- зачисление ценных бумаг на указанный счет;
- списание ценных бумаг с указанного счета в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Приказа;
- предоставление информации из реестра на основании распоряжения доверительного управляющего правами или на основании распоряжения эмитента.

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

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

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

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

7.7. 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 (форма №1), подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

Номинальный держатель осуществляет права по ценным бумагам только в случае получения им соответствующего полномочия.

Порядок оформления Передаточного распоряжения и проведение операции в реестре аналогичен порядку, описанному в п.7.3 настоящих Правил.

В течение 3 (трех) дней с даты получения передаточного распоряжения Регистратор вносит записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки в регистрационный журнал и лицевые счета зарегистрированных лиц, являющихся сторонами по сделке.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя, необходимо выполнить процедуру открытия лицевого счета в соответствии с п. 7.1. настоящих Правил.

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.

Переход прав на ценные бумаги между депонентами одного номинального держателя ценных бумаг не отражается на его лицевом счете номинального держателя.

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.

7.8. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг с депозитного лицевого счета.

В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса или суда, Регистратор на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре лицевой депозитный счет нотариусу или суду, не являющемуся приобретателем ценных бумаг.

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

Зачисление ценных бумаг на депозитный лицевой счет осуществляется на основании распоряжения владельца ценных бумаг.

В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса или суда 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 депозитному счету 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 по депозитному лицевому счету производится Регистратором при предоставлении документов для списания ценных бумаг.

Ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда, списываются с депозитного лицевого счета на основании:

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

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

Лицо, которому открыт депозитный лицевой счет, включается в список лиц, имеющих право на получение доходов и иных выплат по ценным бумагам.

7.9. Внесение записей по размещению ценных бумаг

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

Внести в реестр следующую информацию:

В отношении эмитента:

- Полное наименование эмитента;
- Краткое наименование эмитента;
- Организационно-правовая форма эмитента;
- Наименование документа, подтверждающего государственную регистрацию эмитента;
- Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- Номер и дата государственной регистрации эмитента;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Коды ОКОНХ, ОКПО;
- Банковские реквизиты эмитента;
- Место нахождения, почтовый адрес;
- Номер телефона, факса;
- Ф.И.О. и должность руководитель исполнительного органа эмитента с образцом его подписи;
- Ф.И.О. главного бухгалтера с образцом его подписи;
- Ф.И.О. уполномоченных представителей эмитента;
- Размер уставного капитала;

В отношении ценных бумаг (по каждому из выпусков):

- 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).

Открыть эмитенту эмиссионный счет, который должен содержать следующую информацию:

- Полное наименование 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;
- Количество голосов, приходящееся на одну ценную бумагу;
- Форма выпуска ценных бумаг;
- Способ размещения ценных бумаг;
- Размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

Эмиссионный счет должен предусматривать возможность занесения данных отчета об итогах выпуска ценных бумаг, с указанием даты регистрации отчета и количестве фактически размещенных ценных бумаг.

Регистратор вносит запись о зачислении на эмиссионный счет ценных бумаг в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг в регистрационный журнал и запись по эмиссионному счету эмитента.

Открыть лицевые счета зарегистрированным лицам, в соответствии с процедурой описанной в п.7.1. 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), путем внесения записей в регистрационный журнал, лицевые счета зарегистрированных лиц и эмиссионный счет эмитента.

В случае неполного размещения ценных бумаг выпуска, в соответствии с п.7.11. настоящих Правил Регистратор проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг, путем внесения записи по эмиссионному счету эмитента.

Провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

В случае, или 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", путем оформления карточки "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 счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

7.10. Внесение записи о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор обязан:

Открыть эмитенту эмиссионный счет и внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг.

Зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг, путем записи в регистрационный журнал и записи по эмиссионному счету эмитента.

Провести конвертацию выпуска 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, внося записи в регистрационный журнал и эмиссионные счета эмитентов.

Провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска и внести запись в регистрационный журнал.

Провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Регистратор вносит записи в регистрационный журнал, а также лицевые счета зарегистрированных лиц и по эмиссионному счету эмитента 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 всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

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 казначейский лицевой счет эмитента.

7.11. 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 исполнения операций по конвертации.

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

- обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг 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;

- 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.

При погашении ценных бумаг регистратор:

- 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 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.

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

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

7.12.1. Регистратор осуществляет операцию **объединения выпусков ценных бумаг** на основании уведомления 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).

Операция объединения выпусков ценных бумаг проводится не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа, при этом Регистратор осуществляет следующие действия:

- вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг, в который будут объединяться выпуски ценных бумаг;
- проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг по эмиссионному счету эмитента;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Не позднее следующего дня после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг, регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в Реестре, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг с включением в него следующих данных:

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

Настоящее уведомление является основанием для проведения номинальным держателем в системе депозитарного учета операции объединения выпусков не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления регистратора.

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

7.12.2. Порядок проведения операции **аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг** и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которым они являются дополнительными (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска).

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

Операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг проводится не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа, при этом Регистратор осуществляет следующие действия:

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

Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг дня, регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в Реестре, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг с включением в него следующих данных:

- полное наименование Регистратора, место 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, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

Настоящее уведомление является основанием для проведения номинальным держателем в системе депозитарного учета операции аннулирования кода дополнительного выпуска не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления регистратора.

Регистратор не вправе, в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода, отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) или иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия, указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

7.12.3. После проведения операций в соответствии с пунктами 7.12.1 и 7.12.2 сохраняется вся информация в системе ведения реестра об учете ценных бумаг и обо всех операциях с ними до момента проведения указанных операций.

7.13. Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица.

Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг на следующих основаниях:

- по заявлению зарегистрированного лица;
- на основании внутреннего распоряжения регистратора по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- на основании поступивших регистратору свидетельства о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании предоставленной регистратору или полученной регистратором выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязавшей прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

Сроки исполнения операции по закрытию лицевого счета определяются Правилами ведения реестра.

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

7.14. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дивидендов по ценным бумагам.

Подготовку списка лиц, имеющих право на получение дивидендов по ценным бумагам Регистратор осуществляет на основании распоряжения руководителя, которое должно содержать следующую информацию:

- 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 дивидендов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату дивидендов;
- размер выплачиваемых дивидендов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты дивидендов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате дивидендов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дивидендов 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 начисленных дивидендов;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

7.15. 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 составляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

Список лиц, 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).

VIII. СВЕРКА КОЛИЧЕСТВА РАЗМЕЩЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ С КОЛИЧЕСТВОМ ЦЕННЫХ БУМАГ, НАХОДЯЩИХСЯ В ОБРАЩЕНИИ.

8.1. Регистратор обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете и казначейском лицевом счете Эмитента.

8.2. Сверка также производится при составлении списка в процессе выплаты дохода по ценным бумагам, при проведении общих собраний акционеров, а также после внесении записей в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Результаты сверки заносятся в журнал сверки количества ценных бумаг.

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

IX. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ, ВЫДАЧИ ВЫПИСОК И СПРАВОК ИЗ РЕЕСТРА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ, ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПИСОК И СПРАВОК

9.1. Срок проведения операций в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления всех необходимых документов регистратору. Если последний день срока приходится на нерабочий или праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- предоставление выписки из реестра;
- закрытие лицевого счета.

В течение пяти рабочих дней Регистратор предоставляет справки об операциях по лицевому счету, справки о наличии на счету указанного количества ценных бумаг.

В течение 10-ти дней Регистратор исполняет следующие операции:

- подготовку списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовку списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

Регистратор составляет на определенную дату список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, содержащий:

- сведения о владельцах ценных бумаг, а также об иных лицах, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам;
- сведения о количестве ценных бумаг, принадлежащих лицам, включенным в указанный список, а также иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

9.2. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

Номинальный держатель ценных бумаг обязан по требованию Регистратора, у которого ему открыт лицевой счет номинального держателя, представить Регистратору 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, предусмотренных действующим законодательством;
- 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;
- иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

В дополнение к указанному списку, номинальный держатель предоставляет 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.

Депозитарий предоставляет указанный список при условии получения соответствующего требования держателя реестра на основании требования Эмитента.

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

Номинальный держатель ценных бумаг возмещает депоненту убытки, причиненные непредставлением в срок сведений об этом депоненте держателю реестра, вне зависимости от того, открыт ли указанному депозитарию лицевой счет номинального держателя в Реестре. Номинальный держатель освобождается от возмещения убытков в случае, если он надлежащим образом исполнил обязанность по представлению сведений другому депозитарию, депонентом которого он стал в соответствии с письменным указанием своего депонента.

в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

9.3. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору письменное распоряжение на выдачу информации из Реестра.

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

- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариус;
- суд

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

Предоставление информации зарегистрированным лицам

Регистратор предоставляет зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям) информацию из реестра на основании распоряжения на выдачу информации, подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

Зарегистрированное лицо вправе обратиться к Регистратору с письменным запросом о предоставлении информации из Реестра, составленным в свободной форме. Перечень доступной зарегистрированным лицам информации регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг Российской Федерации и настоящими Правилами.

Регистратор предоставляет документ, содержащий информацию из Реестра, способом, указанным в распоряжении на выдачу информации или в анкете Зарегистрированного лица.

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 предоставляет зарегистрированным в Реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента, данные из Реестра об именах (наименованиях) владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг. Указанные данные из Реестра предоставляются на дату получения запроса, если иное не указано в распоряжении на выдачу информации.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Регистратор в течение одного рабочего дня после проведения операции выдает 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.

Регистратор по распоряжению Зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в течение трех рабочих дней предоставляет выписку из Реестра.

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.

По требованию Зарегистрированного лица Регистратор предоставляет 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 предоставляет 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, справку о состоянии лицевого счета на указанную дату, справку о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента.

Предоставление информации представителям государственных органов

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

Информации о лице, которому открыт лицевой счет в Реестре, а также информации о таком счете, включая операции по нему могут быть предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики.

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.).

Уполномоченным государственным органам и иным лицам, имеющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на получение соответствующей информации из Реестра по лицевому счету Зарегистрированного лица, выдаются справки из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица.

Предоставление информации нотариусу

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

В соответствии с запросом Регистратор предоставляет нотариусу выписку из Реестра со счета Зарегистрированного лица – наследодателя на дату, указанную в запросе.

Предоставление информации суду

Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

Предоставление выписок и иных документов из реестра

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица и иных лиц, или их уполномоченных представителей предоставить **Выписку из реестра** (форма № 6, 6 (з)) в течение трех рабочих дней.

Для получения выписки из реестра зарегистрированное лицо и иные лица предоставляют регистратору **Распоряжение на выдачу информации из реестра** (форма № 7).

В выписке из реестра указываются следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель, иные лица, предусмотренные действующим законодательством);
- наименование (Ф.И.О.), место нахождения и телефон уполномоченного лица регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора;
- указание, что выписка из реестра не является ценной бумагой.

По распоряжению зарегистрированного лица регистратор предоставляет 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, представив регистратору заполненное **Распоряжение на выдачу информации из реестра** (форма № 7).

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

Выдача уведомления о проведении конкретной операции по лицевому счету зарегистрированного лица.

Для получения уведомления зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель представляет регистратору оформленное **Распоряжение на выдачу информации из реестра** (форма № 7).

На поручении регистратор делает отметку о дате получения Поручения и дате выдачи Уведомления из реестра акционеров.

В уведомлении регистратора о проведении конкретной операции указывается следующая информация:

- дата исполнения операции в реестре;
- номера лицевых счетов и данные о Зарегистрированных лицах, по лицевым счетам которых проводилась операция;
- тип операции;
- данные документа, на основании которого проводилась операция;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- данные об эмитенте;
- данные о регистраторе.

X. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК, ДОПУЩЕННЫХ РЕГИСТРАТОРОМ.

10.1 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).

10.2. 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, составить акт на исправление ошибки и на основании его внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

10.3. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных абзацем 2 настоящего пункта 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.

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

XI. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. СПОСОБЫ РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И АРХИВИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ.

11.1. Общий порядок регистрации и обработки входящих документов

Документы, поступающие регистратору, в том числе, по средствам связи (почтой, телеграфом, факсом и т.п.), регистрируются лицом, ответственным за прием и выдачу документов, в журнале учета входящих документов, на документах проставляется входящий номер, дата поступления.

Журнал учета входящих документов включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер 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 (при получении документов по почте);
 - если документ (запрос) доставлены регистратору без использования средств связи – ФИО, данные доверенности лица, предоставившего документы;
- дата получения документа регистратором;
- наименование документа (перечень документов);
- наименование операции или совершения действия по поступившему документу;
- отметка об исполнении документа (указывается номер по регистрационному журналу учета операций или комментарии по исполнению документа);
- дата исполнения документа;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр, выдачи документа) или направления отказа от проведения операции, исходящий номер ответа на документы, фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

На документ, требующий ответа, готовится ответ в двух экземплярах, один из которых направляется (выдается) лицу, обратившемуся в реестр акционеров Общества, второй экземпляр остается у Общества.

Исходящий документ регистрируется в журнале учета исходящих документов, на документе ставится исходящий номер и дата. В журнале учета входящих документов делается отметка о направлении (выдачи) ответа на поступивший документ.

Исходящая корреспонденция, в том числе мотивированные отказы, сформированная информация из Реестра, ответы на запросы регистрируются в журнале учета исходящих документов.

Журнал учета исходящих документов включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- исходящий номер документа;
- дата регистрации исходящего документа;
- сведения о лице, кому направлены документы, а именно:
 - ФИО или наименование организации, почтовый адрес получателя (при отправлении документов по почте);
 - если документ получен без использования средств связи – ФИО, данные доверенности лица, получившего документы;
- наименование документа, краткое содержание, дата и входящий номер документа (запроса), на который направлен ответ (документ) или направлен мотивированный отказ;
- ФИО исполнителя;
- отметка об отправлении ответа (отказа в исполнении) или выдачи документа.

Внесение информации (изменений) в Реестр отражаются в регистрационном журнале учета операций (за исключением операций, предусмотренных Правилами ведения реестра).

Регистрационный журнал ведется на бумажных носителях и в электронном виде и включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- ФИО (наименование) и номера лицевого счета зарегистрированных лиц, являющихся корреспондентами в операции;
- вид, количество, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

11.2. Прием и регистрация документов.

Прием входящих документов осуществляется с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность, на основании которого производится идентификация личности физических лиц или представителей юридических лиц.

При каждом обращении зарегистрированного лица, ответственное лицо за прием и выдачу документов обязано проверить наличие анкеты данного лица в системе ведения реестра. В случае отсутствия анкеты или несоответствия анкетных данных сведениям, предоставляемым зарегистрированным лицом, производится заполнение анкеты зарегистрированным лицом. Зарегистрированное лицо может подписаться на анкете лично в присутствии ответственного лица за прием и выдачу документов. Подлинность подписи зарегистрированного лица может быть также удостоверена нотариально.

Ответственное лицо за прием и выдачу документов обязан удостовериться в полномочиях лиц, подписавших документы, сравнить их подписи с образцами подписей, содержащихся в системе ведения реестра.

Ответственное лицо за прием документов не может отказать в приеме документов, кроме случаев, предусмотренных Правилами ведения реестра.

Прием и регистрация входящих документов осуществляется в следующей последовательности:

- Проверка правильности оформления документов и их соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;
- Идентификация личности физического лица или представителя юридического лица, предоставившего документы, на основании документа, удостоверяющего личность;
- Проверка полномочий лица, предоставившего документы;
- Проверка комплектности предоставленных документов;
- Регистрация документов в журнале учета входящих документов;
- Внесение в документ входящего номера и даты получения.

Экспертиза документов осуществляется с целью определения соответствия поступивших в реестр документов и информации, содержащейся в документах, требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Правилам ведения реестра, утвержденных в эмитенте.

Документы, прошедшие экспертизу, предаются лицу, ответственному за проведение операций в реестре для внесения записей в реестр или выдачи информации из реестра.

11.3. Внесение записей в реестр и формирование информации из реестра.

Лицо, ответственное за проведение операций, далее, ответственный исполнитель, вносит соответствующие записи в регистрационном журнале и формирует информацию из реестра в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Правилами ведения реестра.

На обработанных документах ответственный исполнитель ставит номер и дату проведения операции или отметку об отказе в исполнении и свою подпись.

Обработанные документы помещаются на хранение.

Сформированная информация из реестра подписывается двумя уполномоченными лицами Общества:

- ответственным исполнителем;
- руководителем эмитента или другим уполномоченным лицом, назначенным руководителем эмитента и скрепляется печатью Общества.

11.4. Подготовка мотивированных отказов.

В случае отказа от внесения записей в реестр или выдачи информации из реестра по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Правилами ведения реестра, регистратор готовит и направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записей в реестр или выдачи информации из реестра.

Мотивированный отказ оформляется в двух экземплярах, один из которых, в установленные сроки выдается (направляется) обратившемуся лицу, второй приобщается к документам, на исполнение которых дан отказ.

Мотивированный отказ готовится лицом, ответственным за прием и выдачу документов, и подписывается руководителем эмитента или другим уполномоченным лицом, назначенным руководителем эмитента. Мотивированный отказ должен содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр или выдачи информации из реестра.

11.5. Выдача сформированной информации из реестра и мотивированных отказов.

Сформированная информация из реестра и мотивированные отказы регистрируются в журнале учета исходящих документов, на выдаваемых документах ставится исходящий номер и дата. Если составляется сопроводительное письмо, исходящий номер и дата проставляется на сопроводительном письме, также подписывается Акт приема-передачи документов (форма № 4).

Выдача сформированной информации из реестра осуществляется под роспись или по требованию отправляется по почте заказным письмом.

Выдача мотивированного отказа осуществляется под роспись либо отправляется по почте заказным письмом в адрес обратившегося лица.

Выдача сформированной информации и мотивированных отказов из реестра осуществляется лицом, ответственным за прием и выдачу документов.

11.6. Обработка, хранение и архивирование документов в реестре.

Документы составляются и обрабатываются посредством любого текстового редактора (например: Microsoft Word, Microsoft Excel, иные программы), и (или) выводится на печать для хранения в бумажном виде.

Способы регистрации, обработки, хранения и архивирования документов:

- все документы реестра регистрируются в журнале учета входящих документов,
- документы обрабатываются в электронном виде, на рабочем месте ответственного исполнителя;
- документы хранятся в документарном и (или) электронном видах;
- документы в электронном виде архивируются посредством любого вида архиватора и хранятся на жестком диске компьютера ответственного исполнителя;
- документы хранятся в архиве регистратора.

Ответственным лицом за хранение документов реестра назначается лицо, ответственное за проведение операций – ответственный исполнитель. При помещении обработанных документов на хранение ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

- Внутренний контроль исполнения документов;
 - Проверка наличия служебных отметок на документах;
- Хранение документов осуществляется в специальных папках в местах, недоступных для несанкционированного доступа. Хранению подлежат следующие документы:
- Копии учредительного договора, решения о создании эмитента, устав со всеми внесенными в него изменениями, протоколы, приказы, документы, подтверждающие государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
 - Документы-основания для проведения операций, отраженные в регистрационном журнале;
 - Письма, распоряжения и запросы на получение информации из реестра (выписки, уведомления, справки и т.п.) зарегистрированных лиц, государственных органов, иных лиц, предусмотренных Правилами ведения реестра владельцев ценных бумаг;
 - Анкеты зарегистрированных лиц, а также документы юридических лиц, необходимые для открытия лицевого счета, достоверности;
 - Регистрационный журнал учета операций;
 - Журнал учета входящих документов;
 - Журнал учета исходящих документов.

Хранение всех журналов, папок с документами осуществляется в помещении с регламентированным режимом доступа, в негорюемых шкафах (сейфах), исключающих доступ к документам посторонних лиц.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за сохранность документов, ведение учета документов, находящихся на хранении.

Регистратор обеспечивает хранение документов-оснований не менее 5-ти лет с момента их поступления (анкету зарегистрированного лица – не менее 5-ти лет с момента списания с лицевого счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг), после чего они могут быть уничтожены с предварительным составлением акта об уничтожении.

Порядок доступа к архивам документов, как в электронном виде, так и в документарном виде имеют:

- ответственный исполнитель;
 - генеральный директор Общества;
 - члены совета директоров Общества;
 - иные уполномоченные лица Общества.
- Способы сохранения электронных данных:
- данные реестра в электронном виде сохраняются посредством архивации, а также посредством дублирования информации реестра на внешний носитель, к которому применяются правила хранения реестра в документарном виде;

- при работе с ведения реестра все документы в электронном виде должны быть защищены паролем, который устанавливает ответственный исполнитель по согласованию с Генеральным директором Общества;
- Способы восстановления электронных данных в случае их утраты:
 - утилиты восстановления утраченной информации;
 - организация хранения данных в виде RAID-массивов.
- Способы восстановления документов на бумажном носителе в случае их утраты:
 - документы восстанавливаются с использованием данных реестра в электронном виде.

Архив документов должен быть оборудован противопожарной сигнализацией.

11.7. Внутренний контроль.

Лицо, ответственное за прием и выдачу документов, производит контрольную сверку:

- правильности заполнения поступающих регистратору документов и их комплектность;
- соответствия данных, указанных в документах, с данными, указанными в анкете зарегистрированного лица;
- соответствия подписи на документах с образцом в анкете зарегистрированного лица;
- полномочий лица, предоставившего документы;
- данных, указанных в журналах, с данными в документах;
- количества переданных документов в обработку с количеством возвращенных;
- сроков исполнения документов;
- наличия на документах и в журналах соответствующих отметок о приеме, обработке и выдаче документов.

Ответственный исполнитель производит контрольную сверку:

- соответствия данных, указанных в документах, с данными, указанными в реестре;
- количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, с количеством, указанным в передаточном распоряжении;
- данных каждого распоряжения с данными в реестре;
- соответствия данных, указанных в распоряжениях, с данными документов, подтверждающих операцию;
- сроков исполнения распоряжений;
- наличия на документах соответствующих отметок о приеме и обработке документов.
- принятых, обработанных, выданных и направленных на хранение документов.

По окончании каждого операционного дня производится контрольная сверка:

- количества (вида, категории, типа) размещенных ценных бумаг эмитента с количеством (видом, категорией, типом), учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

На основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска проводится сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц. Такая сверка также осуществляется при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления расхождений устанавливаются причины расхождения и принимаются меры по их устранению. Данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

12.1. 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.

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

12.3. Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной из Реестра информации, в том числе сведений, содержащихся в выписке из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица. Регистратор не несет ответственности в случае предоставления информации из Реестра за период ведения Реестра предыдущим держателем реестра, если такая информация соответствует данным, полученным от предыдущего держателя реестра при передаче указанного Реестра.

XIII. ИНФОРМАЦИЯ О РЕГИСТРАТОРЕ.

- Открытое акционерное общество Транснациональная Компания «Каттилера Фудс Интернейшнал»
- Место нахождения: 190013, Россия, Санкт-Петербург, улица Рузовская, дом 35, помещение 2Н, литер А.
- Контактный телефон/факс: (812) 337-16-54.
- Ответственное лицо: Рана Суджин

**ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ (СПЕЦИАЛИСТУ),
ОТВЕТСТВЕННОМУ ЗА ПРИЕМ И ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТОВ
(ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ)**

1. Основная задача. В своей работе специалист, ответственный за прием и выдачу документов руководствуется должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации, в том числе нормативно правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регулирующим деятельность Регистратора, и внутренними документами Регистратора.

2. Квалификационные требования:

- высшее, неоконченное высшее или среднее специальное образование;
- наличие опыта и навыков работы на персональном компьютере;
- знание нормативных правовых актов Российской Федерации, Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и иных актов, регулирующих деятельность на рынке ценных бумаг;
- знание требований, предъявляемых к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- знание (на уровне пользователя) программного обеспечения ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, если реестр владельцев ценных бумаг ведется в электронном виде;
- внимательность, пунктуальность и аккуратность.

3. Должностные обязанности специалиста, ответственного за прием и выдачу документов.

3.1. Прием документов и проверка полномочий лиц, предоставляющих документы для проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг.

В случае несоответствия полномочий лица, предоставляющего документы, специалист обязан отказать в их приеме. Специалист обязан дать разъяснения о действиях, которые необходимо предпринять обратившимся лицам для устранения причин, препятствующих приему документов.

3.2. Осуществление контроля всех входящих документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр или получения информации из реестра:

- на правильность оформления документов;
- на полноту (комплектность) представленных документов;
- на наличие в них необходимых печатей и подписей;
- на наличие соответствующих полномочий у лиц, подписавших документы;
- на соответствие подписей и печатей на документах образцам подписей и печатей в анкетах зарегистрированных в Реестре лиц;
- на соответствие данных, содержащихся в распоряжениях, данным Реестра;
- на соответствие количества ценных бумаг, указанных в документах, количеству ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах Зарегистрированных лиц;
- на соответствие документов иным требованиям действующего законодательства и внутренним требованиям Регистратора.

3.3. Ведение учета входящих документов (журнала учета входящих документов).

3.4. Ведение учета запросов, полученных от зарегистрированных и иных лиц, эмитента и уполномоченных представителей государственных органов, и ответов по ним, включая отказы от их исполнения.

3.5. Внесение соответствующих изменений в Реестр и/или подготовка ответов на запросы Зарегистрированных лиц или Эмитента.

3.6. Подготовка отказов в проведении операций в Реестре и/или предоставлении информации из Реестра.

3.7. Ведение учета исходящих документов (журнала учета исходящих документов).

3.8. Выдача Зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям и уполномоченным представителям государственных органов и Эмитенту, ответов на запросы.

3.9. Подготовка почтовых отправок и их отправка и получение в почтовых отделениях.

4. Ответственность специалиста, ответственного за прием и выдачу документов.

4.1. Специалист отвечает за соответствие принятых документов требованиям действующего законодательства и внутренним требованиям Регистратора.

4.2. Специалист несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также соблюдение правил и инструкций, действующих в Регистраторе;
- обеспечение сроков исполнения операций в реестре;
- сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре;
- сохранность реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре.

4.3. Специалист отдела по работе с клиентами обязуется не разглашать содержание документов, не передавать третьим лицам и не использовать в личных целях информацию из Реестра владельцев именных ценных бумаг, а также иную информацию, которая стала ему известна в процессе выполнения своих обязанностей, и несет ответственность за нарушение этого обязательства.

**ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ,
ОТВЕТСТВЕННОМУ ЗА ВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИОННОГО ЖУРНАЛА
(ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ)**

1. Основная задача. В своей работе ответственный исполнитель руководствуется должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации, в том числе нормативно правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регулирующим деятельность Регистратора, и внутренними документами Регистратора.

3. Квалификационные требования:

- высшее образование;
- знание нормативных правовых актов Российской Федерации, Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и иных актов, регулирующих деятельность на рынке ценных бумаг;
- знание требований, предъявляемых к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- наличие опыта и навыков работы на персональном компьютере;

3. Должностные обязанности ответственного исполнителя.

3.1. Осуществление общего оперативного руководства и координирование выполнения работ сотрудниками, осуществление контроля за поступившими документами и состоянием их исполнения.

3.2. Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками внутренних инструкций и правил, а также действующих нормативных актов, регламентирующих порядок проведения операций в Реестре владельцев именных ценных бумаг и предоставления информации из Реестра, документооборота.

3.3. Разрешение спорных вопросов, возникающих при работе с зарегистрированными в Реестре лицами, проверке принятых документов.

3.4. Проведение экспертизы документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре, и распоряжений на предоставление информации из реестра.

3.5. Проведение операций в Реестре или формирование информации из Реестра с одновременным отражением данных в учетных регистрах.

3.6. Ведение регистрационного журнала.

3.7. Формирование и передача лицу, ответственному за прием и выдачу документов, исходящих документов для вручения их лично зарегистрированным лицам (их уполномоченным представителям), Эмитенту или для отправки посредством почтовой связи.

3.8. Подготовка списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

3.9. Подготовка списков лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, платежных ведомостей.

3.10. Подготовка документов для проведения общих собраний акционеров эмитента.

3.11. Передача исполненных документов в архив.

3.12. Подготовка ответов на заявления, обращения и письма зарегистрированных лиц, уполномоченных представителей, уполномоченных представителей государственных органов и иных лиц.

3.13. Выполнение архивирования файлов базы данных реестра с одновременным копированием архива на резервный накопитель на жестком магнитном диске («винчестер»); ежемесячное (на первое число каждого месяца) страховочное копирование архива базы данных на компакт-диск, предназначенный для хранения архива соответствующего месяца года; учет выполнения страховочного копирования базы данных Реестра.

4. Права ответственного исполнителя.

4.1. В целях осуществления своей деятельности начальник отдела по работе с клиентами имеет право:

- Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- Принимать решения в пределах своей компетенции.

5. Ответственность ответственного исполнителя.

5.1. Ответственный исполнитель несет ответственность за:

- результаты производственной деятельности, за соблюдение и выполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, других правил и инструкций, регламентирующих производственную деятельность Регистратора, за надлежащее выполнение приказов и распоряжений.

- качество и своевременность выполнения возложенных задач и функций, включая контроль за правильностью оформления и полноту предоставляемых Зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями документов, сроками регистрации документов в журнале учета входящих документов в порядке и сроки, предусмотренные Правилами, а также своевременностью предоставления запрашиваемой информации.

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также соблюдение правил и инструкций, действующих в Регистраторе.

- обязуется не разглашать содержание документов, не передавать третьим лицам и не использовать в личных целях информацию из Реестра владельцев именных ценных бумаг, а также иную информацию, которая стала ему известна в процессе выполнения своих обязанностей, и несет ответственность за нарушение этого обязательства.

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ*Заполняется ответственными за ведение реестра лицами*

Входящий №: _____	№ операции: _____
Входящая дата: _____	Дата операции: _____
Ф.И.О., подпись: _____	Ф.И.О., подпись исполнителя: _____

Настоящим просим перерегистрировать с **ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, НА ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**, следующие ценные бумаги:

Полное наименование эмитента: _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
Государственный регистрационный номер выпуска: _____
Количество: _____ штук (_____) прописью
ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: <input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами <input type="checkbox"/> являются предметом залога
ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ: Название и реквизиты документа: _____
Цена сделки: _____ рублей (_____) прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ		номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> нотариус <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами		
Ф.И.О. (полное наименование): _____		
Наименование удостоверяющего документа: _____		
Серия документа: _____	Номер документа: _____	Дата выдачи (регистрации): _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		

ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ		номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> нотариус <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами		
Ф.И.О. (полное наименование): _____		
Наименование удостоверяющего документа: _____		
Серия документа: _____	Номер документа: _____	Дата выдачи (регистрации): _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		

Доп. условия:

<i>ЛИЦО, ЯВЛЯЮЩЕЕСЯ КРЕДИТОРОМ ПО ОБЯЗАТЕЛЬСТВУ ВЛАДЕЛЬЦА ЦЕННЫХ БУМАГ</i>		
Ф.И.О. (полное наименование): _____		
Наименование удостоверяющего документа: _____		
Серия документа: _____	Номер документа: _____	Дата выдачи: _____
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		

<i>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ</i> (Для юридических лиц данное поле заполняется в обязательном порядке, для физических лиц заполняется только при наличии такого уполномоченного представителя)		
Ф.И.О.: _____		
Наименование удостоверяющего документа: _____		
Серия документа: _____	Номер документа: _____	Дата выдачи: _____
Наименование органа, осуществившего выдачу: _____		

<i>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ</i>		
Ф.И.О.: _____		
Наименование удостоверяющего документа: _____		
Серия документа: _____	Номер документа: _____	Дата выдачи: _____
Наименование органа, осуществившего выдачу: _____		

<i>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЛИЦА, ПОЛУЧАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ</i>		
Ф.И.О.: _____		
Наименование удостоверяющего документа: _____		
Серия документа: _____	Номер документа: _____	Дата выдачи: _____
Наименование органа, осуществившего выдачу: _____		

Подпись Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя	Подпись Зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя	Подпись лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя
_____	_____	_____
М.П.	М.П.	М.П.
_____	_____	_____
Номер и дата выдачи доверенности	Номер и дата выдачи доверенности	Номер и дата выдачи доверенности

Примечание: Поле «номер лицевого счета» должно заполняться только в случае наличия у Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и (или) Лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, нескольких лицевых счетов в реестре.

Поля «Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя», «Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя» должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

(для физических лиц)

Заполняется ответственными за ведение реестра лицами

Входящий №: _____	№ операции: _____
Входящая дата: _____	Дата операции: _____
Ф.И.О., подпись: _____	Ф.И.О., подпись исполнителя: _____

Настоящая анкета представлена для: ☐ открытия лицевого счета ☐ открытия счета совместного владения ☐ внесения изменений

Эмитент: _____

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> залогодержатель	номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами		
Фамилия, Имя, Отчество: _____		
Гражданство: _____ ИНН: _____		
Наименование удостоверяющего документа: _____		
Серия документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи: _____		
Наименование органа, выдавшего документ: _____		
Дата рождения: _____		
Место рождения: _____		
Место проживания (регистрации) с указанием индекса: _____		
Адрес для направления корреспонденции с указанием индекса: _____		
Телефон: домашний (_____) _____ рабочий (_____) _____		

Налоговая группа	<input type="checkbox"/> резидент РФ	<input type="checkbox"/> нерезидент РФ
------------------	--------------------------------------	--

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> наличная	<input type="checkbox"/> безналичная
--	-----------------------------------	--------------------------------------

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Наименование банка, в котором у зарегистрированного лица открыт счет, город банка: _____	
Номер счета: _____	БИК: _____
Кор. счет: _____	ИНН банка: _____

СПОСОБ ДОСТАВКИ ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА

<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> заказным письмом	<input type="checkbox"/> курьером	<input type="checkbox"/> лично у Регистратора
----------------------------------	---	-----------------------------------	---

Образец подписи зарегистрированного лица

На обработку персональных данных, указанных в анкете, согласен.

Внимание! Зарегистрированное лицо обязано расписаться на анкете в присутствии сотрудника регистратора или заверить свою подпись нотариально

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

(для юридических лиц)

Заполняется ответственными за ведение реестра лицами

Входящий №: _____ Входящая дата: _____ Ф.И.О., подпись: _____	№ операции: _____ Дата операции: _____ Ф.И.О., подпись исполнителя: _____
---	---

Настоящая анкета предоставлена для: ☐ открытия лицевого счета ☐ внесения изменений

Эмитент: _____

<input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> залогодержатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	номер лицевого счета
--	----------------------

Полное наименование организации: _____

Краткое наименование организации: _____

Юрисдикция: _____

Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Основной государственный регистрационный номер: _____ Дата регистрации: _____

Наименование регистрирующего органа: _____

Место нахождения с указанием индекса: _____

Почтовый адрес с указанием индекса: _____

Телефон: (_____) _____ Факс: (_____) _____ Электронный адрес: _____

ИНН: _____ ОКПО: _____ ОКВЭД: _____ КПП: _____

Налоговая группа ☐ резидент РФ ☐ нерезидент РФ

Форма выплаты доходов по ценным бумагам ☐ наличная ☐ безналичная

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Наименование банка, в котором у зарегистрированного лица открыт счет, город банка: _____

Номер счета: _____ БИК: _____

Кор. счет: _____ ИНН банка: _____

СПОСОБ ДОСТАВКИ ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА

☐ письмом ☐ заказным письмом ☐ курьером ☐ лично у Регистратора

Образец печати и подписи должностного лица, имеющего право действовать без доверенности

_____ должность	_____ фамилия, имя, отчество	_____ телефон
_____ подпись		М.П.

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

(для физических лиц индивидуальных предпринимателей)

Заполняется ответственными за ведение реестра лицами

Входящий №: _____ Входящая дата: _____ Ф.И.О., подпись: _____	№ операции: _____ Дата операции: _____ Ф.И.О., подпись исполнителя: _____
---	---

Настоящая анкета предоставлена для: ☐ открытия лицевого счета ☐ внесения изменений

Эмитент: _____

<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	номер лицевого счета
Фамилия, Имя, Отчество: _____	
Гражданство: _____ ИНН: _____	
Наименование удостоверяющего документа: _____	
Серия документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи: _____	
Наименование органа, выдавшего документ: _____	
Дата рождения: _____ Место рождения: _____	
Основной государственный регистрационный номер: _____ Дата регистрации: _____	
Наименование регистрирующего органа: _____	
Место проживания (регистрации) с указанием индекса: _____	
Адрес для направления корреспонденции с указанием индекса: _____	
Телефон: (_____) _____ Факс: (_____) _____ Электронный адрес: _____	

Налоговая группа	<input type="checkbox"/> резидент РФ	<input type="checkbox"/> нерезидент РФ
------------------	--------------------------------------	--

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> наличная	<input type="checkbox"/> безналичная
--	-----------------------------------	--------------------------------------

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ	
Наименование банка, в котором у зарегистрированного лица открыт счет, город банка: _____	
Номер счета: _____	БИК: _____
Кор. счет: _____	ИНН банка: _____

СПОСОБ ДОСТАВКИ ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА			
<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> заказным письмом	<input type="checkbox"/> курьером	<input type="checkbox"/> лично у Регистратора

Образец подписи зарегистрированного лица	На обработку персональных данных, указанных в анкете, согласен. Внимание! Зарегистрированное лицо обязано расписаться на анкете в присутствии сотрудника регистратора или заверить свою подпись нотариально	Образец печати
---	--	-----------------------

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

(для нотариусов)

Заполняется ответственными за ведение реестра лицами

Входящий №: _____ Входящая дата: _____ Ф.И.О., подпись: _____	№ операции: _____ Дата операции: _____ Ф.И.О., подпись исполнителя: _____
---	---

Настоящая анкета предоставлена для: ☐ открытия лицевого счета ☐ внесения изменений

Эмитент: _____

Фамилия, Имя, Отчество: _____	номер лицевого счета
Гражданство: _____ ИНН: _____	
Наименование удостоверяющего документа: _____	
Серия документа: _____ Номер документа: _____ Дата выдачи: _____	
Наименование органа, выдавшего документ: _____	
Дата рождения: _____ Место рождения: _____	
Регистрационный номер лицензии в реестре _____ Дата выдачи лицензии: _____	
Наименование органа, осуществившего выдачу: _____	
Место нахождения нотариальной конторы с указанием индекса: _____	
Адрес для направления корреспонденции с указанием индекса: _____	
Телефон: (_____) _____ Факс: (_____) _____ Электронный адрес: _____	

Налоговая группа	<input type="checkbox"/> резидент РФ	<input type="checkbox"/> нерезидент РФ
------------------	--------------------------------------	--

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:	<input type="checkbox"/> наличная	<input type="checkbox"/> безналичная
--	-----------------------------------	--------------------------------------

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Наименование банка, в котором у зарегистрированного лица открыт счет, город банка:	
Номер счета: _____	БИК: _____
Кор. счет: _____	ИНН банка: _____

СПОСОБ ДОСТАВКИ ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА

<input type="checkbox"/> письмом	<input type="checkbox"/> заказным письмом	<input type="checkbox"/> курьером	<input type="checkbox"/> лично у Регистратора
----------------------------------	---	-----------------------------------	---

Образец подписи зарегистрированного лица (нотариуса)

На обработку персональных данных, указанных в анкете, согласен.
Внимание! Зарегистрированное лицо обязано расписаться на анкете в присутствии сотрудника регистратора или заверить свою подпись нотариально

Образец печати

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ*Заполняется ответственными за ведение реестра владельцев ценных бумаг лицами*

Входящий №: _____	№ операции: _____
Входящая дата: _____	Дата операции: _____
Ф.И.О., под- пись: _____	Ф.И.О., подпись исполнителя: _____

Настоящим просим внести в Реестр владельцев ценных бумаг запись:☐ возникновение залога☐ прекращение залога☐ последующий залог

Полное наименование эмитента: _____

Вид, категория (тип) ценных бумаг, серия: _____
Государственный регистрационный номер выпуска: _____
Количество: _____ штук (_____) прописью
<input type="checkbox"/> В залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица-залогодателя
<input type="checkbox"/> Залог распространяется на все ценные бумаги определенного вида , категории (типа), учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица-залогодателя
Вид, категория (тип) ценных бумаг, серия: _____

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ

<input type="checkbox"/> Номер и дата договора о залоге ценных бумаг: _____
<input type="checkbox"/> Номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг: _____
<input type="checkbox"/> Определение суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю: _____
<input type="checkbox"/> Постановление следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела: _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ	номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> <u>Для физических лиц:</u> Фамилия, имя, отчество: _____	
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ: _____	
<input type="checkbox"/> <u>Для юридических лиц:</u> Полное наименование: _____	
Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию: _____	
Основной государственный регистрационный номер: _____	
Дата государственной регистрации: _____	

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ	номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> <u>Для физических лиц:</u> Фамилия, имя, отчество: _____	
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ: _____	
<input type="checkbox"/> <u>Для юридических лиц:</u> Полное наименование: _____	
Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию: _____	
Основной государственный регистрационный номер: _____	

Дата государственной регистрации:
<input type="checkbox"/> Полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела (заполняется в случае, если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело): _____
<input type="checkbox"/> В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:
<input type="checkbox"/> залогодержателями являются владельцы облигаций: _____
<input type="checkbox"/> полное наименование эмитента таких облигаций: _____
<input type="checkbox"/> серия облигаций: _____
<input type="checkbox"/> государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации: _____

ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ	номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> <u>Для физических лиц:</u> Фамилия, имя, отчество: _____	
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ: _____	
<input type="checkbox"/> <u>Для юридических лиц:</u> Полное наименование: _____	
Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию: _____	
Основной государственный регистрационный номер: _____	
Дата государственной регистрации: _____	

<input type="checkbox"/> Последующий залог ценных бумаг запрещается <input type="checkbox"/> Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя <input type="checkbox"/> Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
--

<input type="checkbox"/> Залог распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг.
--

<input type="checkbox"/> Залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг: _____
--

Право на получение дохода принадлежит: <input type="checkbox"/> залогодателю <input type="checkbox"/> залогодержателю
<input type="checkbox"/> Право на получение дохода по всем заложенным ценным бумагам принадлежит залогодержателю <input type="checkbox"/> Право на получение дохода по определенному количеству заложенных ценных бумаг принадлежит залогодержателю: _____

Право голоса по заложенным ценным бумагам принадлежит: <input type="checkbox"/> залогодателю <input type="checkbox"/> залогодержателю

<input type="checkbox"/> Залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:
<input type="checkbox"/> залогодержатель-владелец облигаций: _____
<input type="checkbox"/> полное наименование эмитента таких облигаций: _____
<input type="checkbox"/> серия облигаций: _____
<input type="checkbox"/> государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации: _____

<input type="checkbox"/> Обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке <input type="checkbox"/> Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке: «__» _____ 20__ г.

<input type="checkbox"/> Обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем - должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке. <input type="checkbox"/> Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается.

<input type="checkbox"/> Иные условия в соответствии с договором о залоге: _____
--

<input type="checkbox"/> Срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества: _____
--

☐ Документы, предоставляемые залогодержателем реестродержателю при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке:

☐ Договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов

☐ Выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами

☐ Договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером

☐ Протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

☐ 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

☐ 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

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ
(Для юридических лиц данное поле заполняется в обязательном порядке,
для физических лиц заполняется только при наличии такого уполномоченного представителя)

☐ Для физических лиц:

Фамилия, имя, отчество:

Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ
(Для юридических лиц данное поле заполняется в обязательном порядке,
для физических лиц заполняется только при наличии такого уполномоченного представителя)

☐ Для физических лиц:

Фамилия, имя, отчество:

Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ПРЕДЫДУЩЕГО ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ *
(Для юридических лиц данное поле заполняется в обязательном порядке,
для физических лиц заполняется только при наличии такого уполномоченного представителя)

☐ Для физических лиц:

Фамилия, имя, отчество:

Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя	Подпись предыдущего залогодержателя или его уполномоченного представителя *	Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя
_____	_____	_____
М.П.	М.П.	М.П.
_____	_____	_____
Номер и дата выдачи доверенности	Номер и дата выдачи доверенности	Номер и дата выдачи доверенности

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 в соответствии указаны в залоговом распоряжении.

* Данное поле является обязательным для заполнения в случае последующего залога.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ СЧЕТОВ
ЗАЛОГОДАТЕЛЯ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ
ЗАЛОГА**

<i>Заполняется ответственными за ведение реестра лицами</i>	
Входящий №: _____	№ операции: _____
Входящая дата: _____	Дата операции: _____
Ф.И.О., подпись: _____	Ф.И.О., подпись исполнителя: _____

Настоящим просим внести в Реестр запись о внесении изменений в данные лицевых счетов:

<input type="checkbox"/> о заложенных ценных бумагах	<input type="checkbox"/> об условиях залога
--	---

Полное наименование эмитента: _____

ИЗМЕНЕНИЯ О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ	
Вид, категория (тип) ценных бумаг, серия: _____	
Государственный регистрационный номер выпуска: _____	
Количество: _____ штук (_____) прописью	
<input type="checkbox"/> В залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица-залогодателя	
<input type="checkbox"/> Залог распространяется на все ценные бумаги определенного вида , категории (типа), учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица-залогодателя	
Вид, категория (тип) ценных бумаг, серия: _____	

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ	
<input type="checkbox"/> Номер и дата договора о залоге ценных бумаг: _____	
<input type="checkbox"/> Наименование, номер и дата документа, на основании которого вносятся изменения: _____	

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ		номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> <u>Для физических лиц:</u> Фамилия, имя, отчество: _____		
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ: _____		
<input type="checkbox"/> <u>Для юридических лиц:</u> Полное наименование: _____		
Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию: _____		
Основной государственный регистрационный номер: _____		
Дата государственной регистрации: _____		

<p>ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ</p> <p><input type="checkbox"/> Для физических лиц: Фамилия, имя, отчество: _____</p>	<p>номер лицевого счета</p>
<p>Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ: _____</p>	
<p><input type="checkbox"/> Для юридических лиц: Полное наименование: _____</p>	
<p>Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию: _____</p>	
<p>Основной государственный регистрационный номер: _____</p>	
<p>Дата государственной регистрации: _____</p>	
<p><input type="checkbox"/> Полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела (заполняется в случае, если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело): _____</p>	
<p><input type="checkbox"/> В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям: <input type="checkbox"/> залогодержателями являются владельцы облигаций: _____ <input type="checkbox"/> полное наименование эмитента таких облигаций: _____ <input type="checkbox"/> серия облигаций: _____ <input type="checkbox"/> государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации: _____</p>	

<p>ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ЗАЛОГА</p> <p><input type="checkbox"/> Последующий залог ценных бумаг запрещается</p> <p><input type="checkbox"/> Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя</p> <p><input type="checkbox"/> Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается</p>
--

<p><input type="checkbox"/> Залог распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг</p>
--

<p><input type="checkbox"/> Залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг: _____</p>

<p>Право на получение дохода принадлежит: <input type="checkbox"/> залогодателю <input type="checkbox"/> залогодержателю</p> <p><input type="checkbox"/> Право на получение дохода по всем заложенным ценным бумагам принадлежит залогодержателю</p> <p><input type="checkbox"/> Право на получение дохода по определенному количеству заложенных ценных бумаг принадлежит залогодержателю: _____</p>

<p>Право голоса по заложенным ЦБ принадлежит: <input type="checkbox"/> залогодателю <input type="checkbox"/> залогодержателю</p>
--

<p><input type="checkbox"/> Залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям: <input type="checkbox"/> залогодержатель-владелец облигаций: _____ <input type="checkbox"/> полное наименование эмитента таких облигаций: _____ <input type="checkbox"/> серия облигаций: _____ <input type="checkbox"/> государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации: _____</p>

<p><input type="checkbox"/> Обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке</p> <p><input type="checkbox"/> Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке: «__» _____ 20__ г.</p>
--

<p><input type="checkbox"/> Обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем - должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке.</p> <p><input type="checkbox"/> Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается.</p>
--

<p><input type="checkbox"/> Иные условия в соответствии с договором о залоге:</p>

<p>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ</p> <p style="text-align: center;">(Для юридических лиц данное поле заполняется в обязательном порядке, для физических лиц заполняется только при наличии такого уполномоченного представителя)</p>

<input type="checkbox"/> <u>Для физических лиц:</u> Фамилия, имя, отчество:
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ (Для юридических лиц данное поле заполняется в обязательном порядке, для физических лиц заполняется только при наличии такого уполномоченного представителя)
<input type="checkbox"/> <u>Для физических лиц:</u> Фамилия, имя, отчество:
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя	Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя
 <hr/> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <hr/>	 <hr/> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <hr/>
Номер и дата выдачи доверенности	Номер и дата выдачи доверенности

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 в соответствии указаны в распоряжении о внесении изменений в условия залога ценных бумаг.

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

<i>Заполняется ответственными за ведение реестра лицами</i>	
Входящий №: _____	№ операции: _____
Входящая дата: _____	Дата операции: _____
Ф.И.О., _____ под- пись: _____	Ф.И.О., подпись исполнителя: _____

Настоящим просим внести в Реестр запись о передаче права залога:

Полное наименование эмитента: _____

Вид, категория (тип) ценных бумаг, серия: _____
Государственный регистрационный номер выпуска: _____
Количество: _____ штук (_____) прописью
<input type="checkbox"/> Уступка прав залога распространяется на все ценные бумаги, находящиеся в залоге <input type="checkbox"/> Уступка прав залога распространяется на все ценные бумаги определенного вида , категории (типа), находящихся в залоге
Вид, категория (тип) ценных бумаг, серия: _____

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ

<input type="checkbox"/> Номер и дата договора о залоге ценных бумаг: _____
<input type="checkbox"/> Номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг: _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ	номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> <u>Для физических лиц:</u> Фамилия, имя, отчество: _____	
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ: _____	
<input type="checkbox"/> <u>Для юридических лиц:</u> Полное наименование: _____	
Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию: _____	
Основной государственный регистрационный номер: _____	
Дата государственной регистрации: _____	

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ (лицо, уступающее право залога)	номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> <u>Для физических лиц:</u> Фамилия, имя, отчество: _____	
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ: _____	
<input type="checkbox"/> <u>Для юридических лиц:</u> Полное наименование: _____	
Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию: _____	
Основной государственный регистрационный номер: _____	

Дата государственной регистрации:

НОВЫЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ (лицо, приобретающее право залога)		номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> Для физических лиц: Фамилия, имя, отчество:		
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:		
<input type="checkbox"/> Для юридических лиц: Полное наименование:		
Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию:		
Основной государственный регистрационный номер:		
Дата государственной регистрации:		

<input type="checkbox"/> Последующий залог ценных бумаг запрещается
<input type="checkbox"/> Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
<input type="checkbox"/> Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
<input type="checkbox"/> Залог распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг.

<input type="checkbox"/> Залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг: _____
--

Право на получение дохода принадлежит:	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
<input type="checkbox"/> Право на получение дохода по всем заложенным ценным бумагам принадлежит залогодержателю		
<input type="checkbox"/> Право на получение дохода по определенному количеству заложенных ценных бумаг принадлежит залогодержателю: _____		

Право голоса по заложенным ценным бумагам принадлежит:	<input type="checkbox"/> залогодателю	<input type="checkbox"/> залогодержателю
--	---------------------------------------	--

<input type="checkbox"/> Залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:
<input type="checkbox"/> залогодержатель-владелец облигаций: _____
<input type="checkbox"/> полное наименование эмитента таких облигаций: _____
<input type="checkbox"/> серия облигаций: _____
<input type="checkbox"/> государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации: _____

<input type="checkbox"/> Обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке
<input type="checkbox"/> Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке: «__» _____ 20__ г.

<input type="checkbox"/> Обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем - должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке.
<input type="checkbox"/> Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается.

<input type="checkbox"/> Иные условия в соответствии с договором о залоге:
--

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ (Для юридических лиц данное поле заполняется в обязательном порядке, для физических лиц заполняется только при наличии такого уполномоченного представителя)
<input type="checkbox"/> Для физических лиц: Фамилия, имя, отчество:
Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ

(Для юридических лиц данное поле заполняется в обязательном порядке,
для физических лиц заполняется только при наличии такого уполномоченного представителя)

☐ Для физических лиц:

Фамилия, имя, отчество:

Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ НОВОГО ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ *

(Для юридических лиц данное поле заполняется в обязательном порядке,
для физических лиц заполняется только при наличии такого уполномоченного представителя)

☐ Для физических лиц:

Фамилия, имя, отчество:

Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:

Подпись залогодателя или его
уполномоченного представителя

Подпись залогодержателя или его
уполномоченного представителя *

Подпись нового залогодержателя или
его уполномоченного представителя

М.П.

М.П.

М.П.

Номер и дата выдачи доверенности

Номер и дата выдачи доверенности

Номер и дата выдачи доверенности

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 в соответствии указаны в распоряжении о передаче права залога.

* Данное поле не является обязательным для заполнения.

АКТ ____/____

от «__» _____ 20 __ г.

Приема-передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу

Настоящим актом передаются в залог следующие ценные бумаги:

№ п/п	Сведения о ценных бумагах (вид, форма выпуска, категория, тип, серия эмиссионных ценных бумаг, иные сведения)	Государственный регистрационный номер выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг и дата его государственной регистрации/идентификационный номер выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг и дата его присвоения, или иные идентифицирующие признаки	Сведения о документах, удостоверяющих права собственности на ценные бумаги	Количество ценных бумаг (штук)	Рыночная стоимость передаваемых ценных бумаг (руб.) по состоянию на «__» _____ г.	Номинальная стоимость ценных бумаг	Судебный акт
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Залогодатель подтверждает, что ограничения (обременения) прав на указанные ценные бумаги отсутствуют.

Акт составлен в двух экземплярах на _____ листе (ах) каждый.

Ценные бумаги в соответствии с настоящим актом:

Передал в залог по уголовному делу.

1. Ф.И.О. (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц)		Подпись залогодателя (его представителя), расшифровка подписи
2. Место жительства (для физических лиц) или место нахождения (для юридических лиц):		
3. Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц):		
4. ИНН:		

Принял в залог по уголовному делу		М.П. Подпись, расшифровка подписи
Уполномоченное должностное лицо государственного органа		
Должность		

А К Т
приема-передачи документов № ____ от " ____ " 20 ____ г.
" ____ " часов " ____ " минут московского времени

ФИО лица, сдавшего документы: _____,
 действующего от имени _____ на основании доверенности
 от " ____ " 20 ____ г. № _____
 ФИО сотрудника, принявшего документы _____

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов в документе

Сдал: _____ / _____ /

Подпись

Принял: _____ / _____ /

Подпись

А К Т
приема-передачи документов № ____ от " ____ " 20 ____ г.
" ____ " часов " ____ " минут московского времени

ФИО лица, сдавшего документы: _____,
 действующего от имени _____ на основании доверенности
 от " ____ " 20 ____ г. № _____
 ФИО сотрудника, принявшего документы _____

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов в документе

Сдал: _____ / _____ /

Подпись

Принял: _____ / _____ /

Подпись

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЛОКИРОВАНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ)

<i>Заполняется ответственными за ведение реестра лицами</i>	
Входящий №: _____ Входящая дата: _____ Ф.И.О., подпись: _____	№ операции: _____ Дата операции: _____ Ф.И.О., подпись исполнителя: _____

Настоящим просим внести в реестр запись о: ☐ блокировании операций по лицевому счету ☐ прекращении блокирования операций по лицевому счету

☐ Блокировании ценных бумаг ☐ прекращении блокирования ценных бумаг

Полное наименование эмитента: _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
Государственный регистрационный номер выпуска: _____
Количество: _____ штук (_____) прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО			
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование): _____			
Наименование удостоверяющего документа: _____			
Серия документа: _____	Номер документа: _____	Дата выдачи (регистрации): _____	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____			

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА		
<small>(Для юридических лиц данное поле заполняется в обязательном порядке, для физических лиц заполняется только при наличии такого уполномоченного представителя)</small>		
Ф.И.О.: _____		
Наименование удостоверяющего документа: _____		
Серия документа: _____	Номер документа: _____	Дата выдачи: _____
Наименование органа, осуществившего выдачу: _____		

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"> _____ М.П. _____ </div> Номер и дата выдачи доверенности

ВЫПИСКА

из реестра владельцев ценных бумаг

Эмитент: _____

Зарегистрирован: _____

Основной государственный регистрационный номер: _____

Место нахождения: _____

Настоящая выписка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на дату, указанную в выписке,

является владельцем следующего количества ценных бумаг:

_____ (_____),

Акции обыкновенные именные,**государственный регистрационный номер выпуска: _____**

Из них обременено различного рода обязательствами следующее количество ЦБ:

Блокировано: _____ (_____),

в зарегистрированном залоге: _____ (_____),

Акции обыкновенные именные,**государственный регистрационный номер выпуска: _____**

Лицевой счет: _____

Дата выдачи: “___” _____ г.

Регистратор:

Эмитент: _____

Зарегистрирован: _____

Основной государственный регистрационный номер: _____

Место нахождения: _____

Исполнитель: _____/_____/**Руководитель:** _____/_____/

М.П.

ВЫПИСКА

из реестра владельцев ценных бумаг

Полное наименование эмитента: _____
Зарегистрирован: _____
Основной государственный регистрационный номер: _____
Место нахождения: _____

<input type="checkbox"/> Залогодержатель ценных бумаг	<input type="checkbox"/> Залогодержатель ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям	<input type="checkbox"/> Залогодатель	<input type="checkbox"/> Предшествующий залогодержатель
---	--	---------------------------------------	---

<input type="checkbox"/> Номер лицевого счета залогодателя: _____	<input type="checkbox"/> Номер счета залогодержателя: _____
---	---

<input type="checkbox"/> <u>Для физических лиц:</u> Фамилия, имя, отчество: _____
--

Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ: _____

<input type="checkbox"/> <u>Для юридических лиц:</u> Полное наименование: _____
--

Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию: _____

Основной государственный регистрационный номер: _____

Дата государственной регистрации: _____

☐ Полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела: _____

☐ В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям:

☐ залогодержатель-владелец облигаций: _____

☐ полное наименование эмитента таких облигаций: _____

☐ серия облигаций: _____

☐ государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации: _____

Информация о заложенных ценных бумаг:

Полное наименование эмитента: _____

Количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге: _____

Вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска: _____

Номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги: _____

Номер и дата договора о залоге: _____

Условия залога: _____

Выписка не является ценной бумагой.

Регистратор:

Эмитент: _____

Зарегистрирован: _____

Основной государственный регистрационный номер: _____

Место нахождения: _____

Исполнитель: _____ / _____ /

Руководитель: _____ / _____ /

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Заполняется ответственными за ведение реестра лицами

Входящий №: _____ Входящая дата: _____ Ф.И.О., подпись: _____	№ операции: _____ Дата операции: _____ Ф.И.О., подпись исполнителя: _____
---	---

Настоящим просим выдать информацию из реестра:

Полное наименование эмитента: _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО			
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий	номер лицевого счета
<input type="checkbox"/> нотариус	<input type="checkbox"/> залогодержатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами	
Ф.И.О. (полное наименование): _____			
Наименование удостоверяющего документа: _____			
Серия документа: _____	Номер документа: _____	Дата выдачи (регистрации): _____	
Наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____			

<input type="checkbox"/>	Выписка из реестра	<input type="checkbox"/>	Данные из реестра владельцу или номинальному держателю, владеющему более 1 % голосующих акций на дату «_____» _____ г.
<input type="checkbox"/>	Справка из реестра на дату «_____» _____ г.	<input type="checkbox"/>	Справка о процентном соотношении на дату «_____» _____ г.
<input type="checkbox"/>	Справка о наличии _____ штук ЦБ на дату «_____» _____ г. Вид, категория (тип) ЦБ: _____ Гос. рег. номер выпуска: _____	<input type="checkbox"/>	Уведомление о проведенной операции На основании следующих документов: _____ Реквизиты договора: _____ Вид, категория (тип) ЦБ: _____ Гос. рег. номер выпуска: _____ Количество: _____
<input type="checkbox"/>	Справка об операциях по счету за период с «_____» _____ г. по «_____» _____ г.		

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА		
Ф.И.О.: _____		
Наименование удостоверяющего документа: _____		
Серия документа: _____	Номер документа: _____	Дата выдачи: _____
Наименование органа, осуществившего выдачу: _____		

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя _____ М.П. _____ Номер и дата выдачи доверенности
