

УТВЕРЖДЕНО

решением внеочередного общего собрания акционеров
Закрытого акционерного общества «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»

Протокол № 01/01/2013/ МА FSPB от «24» июня 2013г

ПРАВИЛА

ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

Закрытого акционерного общества «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»

г. Москва, 2013г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 22.04.1996 N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением ФКЦБ РФ от 02.10.1997 № 27, Приказом ФСФР РФ от 13.08.2009 N 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг», Приказом ФСФР РФ от 29.07.2010 N 10-53/пз-н "О некоторых вопросах ведения реестра владельцев ценных бумаг" и другими нормативными актами Российской Федерации, устанавливающими порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев ценных бумаг.

В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящие Правила применяются в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент» (далее – «**Реестр**»).

1.3. Держателем реестра является эмитент - Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент» (далее – «**Держатель реестра**» или «**Эмитент**»). Эмитент в лице управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа Эмитента (далее – «**Управляющая организация**»), самостоятельно осуществляет ведение Реестра.

1.4. Настоящие Правила включают перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Держателем реестра, перечень, формы и способы предоставления документов Держателю реестра, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг, формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг, сроки предоставления ответов на запросы, требования к должностным лицам и иным работникам (должностные инструкции), осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, а также иную информацию в соответствии с законодательством РФ.

2. Определения.

2.1. В целях настоящих Правил используются следующие определения:

Ценная бумага - именная эмиссионная ценная бумага.

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

Лицевой счет - предназначен для учета прав на ценные бумаги и представляет собой совокупность данных в Реестре о Зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его Лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктом 7.8 настоящих Правил).

Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:

- **лицевой счет владельца** открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

- **лицевой счет номинального держателя** открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

- **лицевой счет доверительного управляющего** открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

- **лицевой счет доверительного управляющего правами** открывается лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;

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

- **депозитный лицевой счет** - открывается нотариусу, которому ценные бумаги переданы в депозит.

- **казначейский лицевой счет эмитента** – открывается эмитенту для учета прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

Счет "ценные бумаги неустановленных лиц" - счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг лицо, осуществляющее ведение Реестра, выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах Зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

Операция - совокупность действий Эмитента, осуществляющего ведение Реестра, результатом которых является изменение информации, содержащейся на Лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из Реестра.

Распоряжение - документ, предоставляемый Держателю реестра и содержащий требование о внесении записи в Реестр и (или) предоставлении информации из Реестра.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Эмитента, осуществляющего ведение Реестра (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктом 7.8 настоящих Правил).

Реестр владельцев именных ценных бумаг Эмитента – формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета (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 - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности.

Уполномоченный представитель:

i должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

ii лицо, уполномоченное Зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

iii законный представитель Зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

iv должностное лицо уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которое в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Держателя реестра исполнения определенных операций в Реестре.

Управляющая организация – коммерческая организация, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа Эмитента.

ФЗ «Об акционерных обществах» - Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями).

Федеральная служба по финансовым рынкам Российской Федерации (ФСФР)

России) – федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Эмиссионный счет - не предназначен для учета прав на ценные бумаги и открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, подлежащих последующему списанию при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

3. Информация и документы Реестра.

3.1. Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации Зарегистрированных лиц.

3.2. В Реестре должна содержаться информация:

- i об Эмитенте;
- ii обо всех выпусках ценных бумаг Эмитента;
- iii о Зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их Лицевых счетах и об операциях по Лицевым счетам;
- iv о Регистраторе, осуществляющем ведение Реестра Общества.

3.3. Деятельность по ведению Реестра включает:

- i ведение Лицевых счетов Зарегистрированных лиц;
- ii ведение учета ценных бумаг на Эмиссионном и Лицевом счете Эмитента;
- iii ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента;
- iv хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- v учет запросов, полученных от Зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- vi учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- vii осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

3.4. Информация об Эмитенте

3.4.1. В Реестре должна содержаться следующая информация об Эмитенте:

- i полное наименование;
- ii краткое наименование;
- iii наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
- iv номер и дата государственной регистрации Эмитента;
- v место нахождения, почтовый адрес;
- vi размер уставного (складочного) капитала;
- vii номера телефона, факса;
- viii руководитель исполнительного органа Эмитента (Управляющая организация);
- ix идентификационный номер налогоплательщика.

3.5. Информация о ценных бумагах Эмитента

3.5.1. В Реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг Эмитента:

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

3.6. Лицевой счет Зарегистрированного лица

3.6.1. Лицевой счет Зарегистрированного лица должен содержать:

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

3.6.2. В случае, если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг Эмитент выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах Зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Эмитент обязан открыть счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

3.6.3. Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению Генерального директора Управляющей организации Эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

3.6.4. В случае, если невозможно однозначно идентифицировать Зарегистрированное лицо, его Лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".

3.6.5. Для Лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения статуса "ценные бумаги неустановленного лица" 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 Держателя реестра).

3.6.6. 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.

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

3.6.8. Лицевой счет Эмитента открывается на основании письменного распоряжения Генерального директора Управляющей организации для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Эмитентом, в случаях, предусмотренных ФЗ "Об акционерных обществах".

3.6.9. Доверительному управляющему в системе ведения Реестра открывается Лицевой счет с отметкой "ДУ".

3.6.10. Ценные бумаги, учитываемые на Лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на Лицевом счете Зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

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

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

3.6.13. Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных Лицевых счетах.

3.7. Перечень основных документов, используемых Эмитентом для ведения Реестра.

3.7.1. Анкета Зарегистрированного лица.

Анкета Зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

(а) Для физического лица (Приложение № 1 к настоящим Правилам):

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

(б) Для юридического лица (Приложение № 2 к настоящим Правилам):

- i полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- ii номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- iii место нахождения;
- iv почтовый адрес;

- v номер телефона, факса (при наличии);
- vi электронный адрес (при наличии);
- vii образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

(в) Для всех Зарегистрированных лиц:

- i категория Зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- ii идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- iii форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- iv при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- v способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Эмитента).

3.7.2. Передаточное распоряжение (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

3.7.2.1. В передаточном распоряжении содержится указание Эмитенту как лицу, осуществляющему ведение Реестра, внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

3.7.2.2. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

(а) В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- i фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) Зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- ii 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).

(б) В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

(в) В отношении лица, на Лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

- i фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- ii 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).

3.7.2.3. Передаточное распоряжение должно быть подписано Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

3.7.2.4. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на Лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

3.7.2.5. Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в приложении к настоящим Правилам, Эмитент обязан принять его к рассмотрению.

3.7.3. Залоговое распоряжение (Приложение № 4 к настоящим Правилам).

3.7.3.1. В залоговом распоряжении содержится указание Эмитенту как лицу, осуществляющему ведение Реестра, внести в Реестр запись о передаче ценных бумаг в залог или о прекращении залога.

3.7.3.2. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

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

- i фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- ii вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а

также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата регистрации (для юридических лиц).

(б) В отношении ценных бумаг:

- i полное наименование Эмитента;
- ii количество ценных бумаг, передаваемых в залог либо указание на то что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя или все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете залогодателя ;
- iii вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- iv вид залога;
- v номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- vi номер и дата договора о залоге ценных бумаг (за исключением случаев передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям);
- vii фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей в случае передачи ценных бумаг в последующий залог.

(в) В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

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

3.7.3.3. В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иная информация об условиях залога, предусмотренная нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и договором о залоге.

3.7.3.4. Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в приложении к настоящим Правилам, Эмитент обязан принять его к рассмотрению.

3.7.4. Выписка из Реестра владельцев именных ценных бумаг (Приложение № 5 к настоящим Правилам).

3.7.4.1. Выписка из Реестра владельцев именных ценных бумаг должна содержать на дату, указанную в этой Выписке следующие данные (информацию):

- i полное наименование Эмитента, место нахождения и телефон Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- ii номер Лицевого счета Зарегистрированного лица;
- iii фамилия, имя, отчество (полное наименование) Зарегистрированного лица;
- iv дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на Лицевом счете Зарегистрированного лица;
- v 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;
- vi вид Зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- vii указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

Выписка заверяется печатями Эмитента и Управляющей организации и подписью Генерального директора Управляющей организации Эмитента.

3.7.4.2. Держатель реестра несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из Реестра.

3.7.5. Журнал учета входящих документов.

3.7.5.1. Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- i порядковый номер записи;
- ii входящий номер документа (по системе учета Держателя реестра);
- iii наименование документа;
- iv дата получения документа Держателем реестра;
- v сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

(а) для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

(б) для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;

i дата отправки ответа (внесения записи в Реестр) или направления отказа о внесении записи в Реестр;

ii исходящий номер ответа на документы;

iii фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

3.7.5.2. Журнал учета входящих документов ведется как в электронном, так и в бумажном виде. В бумажном виде журнал учета входящих документов должен быть прошит, его страницы должны быть пронумерованы, журнал должен быть скреплен печатями Эмитента и Управляющей организации и подписью генерального директора Управляющей организации.

3.7.6. Регистрационный журнал.

3.7.6.1. Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

i порядковый номер записи;

ii дата получения документов и их входящие номера;

iii дата исполнения операции;

iv тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктом 7.8 настоящих Правил);

v номера Лицевых счетов Зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

vi вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

3.7.6.2. Регистрационный журнал ведется как в электронном, так и в бумажном виде. В бумажном виде регистрационный журнал должен быть прошит, его страницы должны быть пронумерованы, журнал должен быть скреплен печатями Эмитента и Управляющей организации и подписью генерального директора Управляющей организации.

4. Обязанности и ответственность Держателя реестра.

4.1. Держатель реестра обязан:

i осуществлять открытие Лицевых и иных счетов в реестре в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, федеральными законами и нормативно правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;

ii исполнять операции по Лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами и нормативно правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;

iii 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;

iv осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

v осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

vi ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Зарегистрированных лиц, Эмиссионном счете Эмитента, Казначейском счете Эмитента.

vii предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;

viii соблюдать, установленный настоящими Правилами порядок передачи Реестра при заключении Эмитентом договора с профессиональным участником рынка ценных бумаг на оказание услуг по ведению Реестра;

ix в течение времени, установленного настоящими Правилами, но не менее чем 4 часа

каждый рабочий день недели обеспечивать Зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра;

x составлять по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством РФ, и предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

xi по распоряжению Генерального директора Управляющей организации Эмитента готовить список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам в случаях, предусмотренных законодательством;

xii информировать Зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

xiii обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативно правовыми актами ФСФР России и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;

xiv информировать в письменном виде зарегистрированное в системе ведения Реестра лицо о внесении изменений или дополнений в настоящие Правила, не позднее, чем за тридцать дней до даты вступления их в силу.

xv 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;

xvi информировать зарегистрированных лиц по их требованию о правах, закрепленных ценными бумагами, способах и порядке осуществления этих прав;

xvii составлять список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, по требованию Эмитента или иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ

4.2. В случае утраты регистрационного журнала и данных Лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, Держатель реестра обязан:

i уведомить об этом территориальный орган ФСФР России в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;

ii опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления Зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;

iii принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

4.3. Держатель реестра не имеет права:

i аннулировать внесенные в Реестр записи;

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

iii отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Держателем реестра;

iv при внесении записи в Реестр предъявлять требования к Зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4.4. Ответственность Держателя реестра .

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

4.4.2. Необоснованный отказ Держателя реестра от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5. Раскрытие информации Держателем реестра и правила внутреннего контроля.

5.1. Раскрытие информации Держателем реестра.

5.1.1. Держатель реестра раскрывает заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

5.1.2. К данной информации относятся:

- i место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Держателя реестра;
- ii формы документов для проведения операций в Реестре;
- iii настоящие Правила;
- iv Сведения об управляющей компании Держателя реестра и Ф.И.О. ее руководителя.

5.1.3. Указанная информация предоставляется Зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям.

5.1.4. Распоряжение одного зарегистрированного лица должно исполняться разными сотрудниками Держателя реестра.

5.2. Внутренний контроль при размещении ценных бумаг.

5.2.1. Держатель реестра обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Зарегистрированных лиц.

5.2.2. Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

5.2.3. В случае выявления в результате сверки расхождений Держатель реестра обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав Зарегистрированных лиц.

5.3. Внутренний контроль документооборота.

5.3.1. Каждый документ (запрос), связанный с Реестром, который поступает к Держателю реестра, должен быть зарегистрирован в Журнале учета входящих документов. После окончания обработки документ должен быть помещен в архив.

5.4. Требования к помещениям и оборудованию.

5.4.1. Доступ к архиву, в котором хранятся документы системы ведения Реестра, должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

5.4.2. Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

6. Обязанности Зарегистрированных лиц.

6.1. Обязанности Зарегистрированных лиц.

Зарегистрированные лица обязаны:

- i предоставлять Держателю реестра полные и достоверные данные, необходимые для открытия Лицевого счета;
- ii предоставлять Держателю реестра информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 настоящих Правил;
- iii предоставлять Держателю реестра информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- iv предоставлять Держателю реестра документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по Лицевому счету;
- v 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.

6.2. В случае непредставления Зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Держатель реестра не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

7. Операции в Реестре.

7.1. Открытие Лицевого счета

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

7.1.2. Держатель реестра не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия Лицевого счета в

соответствии с настоящими Правилами.

7.1.3. Держатель реестра не вправе обуславливать открытие Лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим Лицевой счет в Реестре.

Документы для открытия лицевого счета могут быть представлены лично лицом, которому открывается лицевой счет, его уполномоченным представителем или посредством почтовой связи.

7.1.4. Открытие Лицевого счета физического лица в Реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

7.1.5. Открытие Лицевого счета юридического лица в Реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

7.1.6. Для открытия Лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- i анкету Зарегистрированного лица;
- ii документ, удостоверяющий личность.

7.1.7. Физическое лицо обязано расписаться на анкете Зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Держателя реестра или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

7.1.8. Для открытия Лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- i анкету Зарегистрированного лица;
- ii копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- iii копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- iv копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

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

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

В случае если из предоставленных документов невозможно однозначно определить компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, Держателя реестра вправе требовать предоставления иных документов, подтверждающих их полномочия.

7.1.10. Лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны расписаться в Анкете лично в присутствии должностного лица Держателя реестра.

Если указанные лица не расписались в анкете Зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Держателя реестра, но имеют право подписи платежных документов, Держателю реестра должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

7.1.11. В случае открытия счета юридическому лицу – нерезиденту Российской Федерации документы, предоставляемые Держателю реестра, должны быть надлежащим образом легализованы, переведены на русский язык, подлинность перевода нотариально засвидетельствована.

7.2. Внесение изменений в информацию Лицевого счета о Зарегистрированном лице

7.2.1. В случае изменения информации о Зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Держателю реестра полностью заполненную анкету Зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) Зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

7.2.2. Для внесения в Лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг Держателю реестра должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве

долевой собственности.

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

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

7.3.1. Держатель реестра обязан вносить в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на Лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

7.3.2. Держатель реестра не вправе требовать от Зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

7.3.3. 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.

7.3.4. При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетним 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.

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

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

7.3.7. Держатель реестра вносит записи в Реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- i предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- ii предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- iii 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;
- iv осуществлена сверка подписи Зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- v не осуществлено блокирование операций по Лицевому счету Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

7.3.8. Сверка подписи Зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Управляющей организации Общества, осуществляется посредством сличения подписи Зарегистрированного лица с имеющимся у Держателя реестра образцом подписи в анкете Зарегистрированного лица.

7.3.9. При отсутствии у Держателя реестра образца подписи Зарегистрированное лицо должно явиться к Держателю реестра лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи печатями Эмитента и Управляющей организации и подписью генерального директора Управляющей организации. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет Эмитент.

7.3.10. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки.

7.3.10.1. Держатель реестра вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- i передаточное распоряжение (передается Держателю реестра);
- ii документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра);
- iii подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Держателю реестра);
- iv письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Держателю реестра).

7.3.11. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

7.3.11.1. Держатель реестра вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

- i подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Держателю реестра);
- ii документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра);
- iii подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Держателю реестра).

7.3.12. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

7.3.12.1. Держатель реестра вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлению следующих документов:

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

7.3.13. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации Зарегистрированного лица.

7.3.13.1. Держатель реестра вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации Зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

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

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

7.4. Операции по поручению Эмитента.

7.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

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

- i внести в Реестр информацию об Эмитенте в соответствии с пунктом 3.4 настоящих Правил (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- ii внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.5 настоящих Правил (во всех случаях);
- iii открыть Эмиссионный счет Эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- iv открыть Лицевые счета Зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с Эмиссионного счета Эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- v провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

vi провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на Лицевые счета Зарегистрированных лиц.

7.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

7.4.2.1. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Держатель реестра обязан:

i внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.5 настоящих Правил;

ii зачислить на Эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

iii провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с Эмиссионного счета Эмитента на Лицевые счета Зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с Лицевых счетов Зарегистрированных лиц на Эмиссионный счет Эмитента;

iv провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

v провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на Лицевые счета Зарегистрированных лиц.

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

7.4.2.3. 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.

7.4.2.4. 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.

7.4.2.5. Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных Зарегистрированных лиц составляет дробное число, Держатель реестра обязан:

i учитывать на счетах Зарегистрированных лиц только целое число акций нового выпуска;

ii осуществлять обособленный учет дробных акций каждого Зарегистрированного лица;

iii предоставить Эмитенту список Зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;

iv на основании документов, подтверждающих выкуп Эмитентом дробных акций, зачислить их на Лицевой счет Эмитента.

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

7.4.3.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Держателем реестра в случаях:

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

ii уменьшения уставного капитала акционерного общества;

iii конвертации ценных бумаг;

iv признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

v погашения ценных бумаг;

vi в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4.3.2. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Держатель реестра вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на Эмиссионном счете Эмитента, на основании Зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

7.4.3.3. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Держатель реестра вносит запись об аннулировании выкупленных Эмитентом акций, учитываемых на его Лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты получения Держателем реестра соответствующих изменений в уставе акционерного общества,

зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.4.3.4. В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Держателем реестра после исполнения операций по конвертации.

7.4.3.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Держатель реестра:

(а) 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;

(б) осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с Лицевого счета Зарегистрированного лица на Эмиссионный счет Эмитента;

(в) 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:

1) полное наименование Эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дату регистрации;

2) фамилия, имя, отчество (полное наименование) Зарегистрированного лица;

3) номер Лицевого счета Зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

4) количество ценных бумаг, вид, категория (тип) 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;

5) вид Зарегистрированного лица.

(г) 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.

7.4.3.6. При погашении ценных бумаг Держатель реестра:

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

2) в течение одного дня с даты предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов Зарегистрированных лиц на Лицевой счет Эмитента;

3) вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

7.4.4.1. При принятии решения о выплате доходов Эмитент обязан оформить распоряжение о подготовке списка Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент. Данное распоряжение является документом системы ведения Реестра и подлежит хранению.

7.4.4.2. Распоряжение должно содержать следующие данные:

1) полное наименование Эмитента;

2) орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;

3) дата, на которую должен быть составлен список Зарегистрированных лиц,

имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

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

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

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

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

7.4.5.1. По распоряжению Эмитента в лице Управляющей организации или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Держатель реестра предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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

- 1) акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- 2) акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса;
- 3) иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.4.5.3. Не полностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

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

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

7.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в Реестр.

7.4.6.1. Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Держатель реестра вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Держателю реестра в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления Реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

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

7.4.6.3. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Держателю реестра перед своими клиентами, и Эмитентом в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.6.4. Если номинальный держатель не предоставил Держателю реестра в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Держатель реестра обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить ФСФР России.

7.5. Внесение в Реестр записей о блокировании операций по Лицевому счету

7.5.1. Блокирование операций по Лицевому счету Зарегистрированного лица - операция, исполняемая Держателем реестра и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

7.5.2. Блокирование и прекращение блокирования операций по Лицевому счету производится по распоряжению Зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

7.5.3. При блокировании, прекращении блокирования операций по Лицевому счету Держатель реестра должен внести на Лицевой счет Зарегистрированного лица следующую информацию:

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

7.6. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг

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

7.6.2. Держатель реестра обязан внести в Реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

7.6.3. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

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

7.6.4. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о прекращении залога.

7.6.4.1. Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

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

7.6.4.2. Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

1) залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Держателю реестра) В залоговом распоряжении может быть указан срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества, а также должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем реестродержателю 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, или
- б) выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами, или
- в) договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор

комиссии между залогодержателем и комиссионером, или

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

д) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - копии соответствующих уведомлений залогодержателем залогодателя (о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность) с подтверждением их отправки залогодателя

2) документ, удостоверяющий личность (предъявляется Держателю реестра);

3) оригинал или надлежащим образом оформленная копия решения суда и договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Держателю реестра) или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения, которых прошло не более одного месяца (передается Держателю реестра).

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

7.7.1. Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя в срок, предусмотренный для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги. Держатель реестра не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

7.7.2. В случае отсутствия в Реестре Лицевого счета номинального держателя Держатель реестра обязан открыть ему Лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

7.7.3. Ценные бумаги, учитываемые на Лицевом счете номинального держателя, не учитываются на Лицевом счете Зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

7.7.4. 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.

7.7.5. Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются у Держателя реестра.

7.7.6. 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 Держателю реестра передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия Лицевого счета Зарегистрированного лица.

7.7.7. Порядок взаимодействия номинального держателя и Держателя реестра, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются настоящими Правилами

7.8. Предоставление информации из Реестра

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

- 1) Зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;
- 2) уполномоченные представители государственных органов.

7.8.2. Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

7.8.3. Предоставление информации Зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям.

7.8.3.1. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- 1) внесенной в Реестр информации о нем и учитываемых на его Лицевом счете ценных бумагах;
- 2) всех записях на его Лицевом счете;
- 3) процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- 4) Эмитенте, его акционерах, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- 5) Управляющей организации;
- 6) других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8.3.2. Держатель реестра обязан предоставить Зарегистрированным в Реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента, данные из Реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

7.8.3.3. По распоряжению Зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Держатель реестра обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление о проведении операции по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящим Правилам.

Уведомление о проведении операции должно содержать следующие данные:

- i номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид Зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- ii номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид Зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- iii дата исполнения операции;
- iv полное наименование Эмитента, место нахождения и телефон Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- v количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- vi основание для внесения записей в Реестр.

7.8.3.4. Уведомление заверяется печатями Эмитента и Управляющей организации и подписью Генерального директора Управляющей организации Эмитента.

7.8.4. Предоставление информации представителям государственных органов.

7.8.4.1. Суды и арбитражные суды (судьи), федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг, органы предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве (при наличии согласия руководителя следственного органа), а также органы внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.8.5. Предоставление выписок и иных документов из Реестра.

7.8.5.1. Держатель реестра обязан по распоряжению Зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из Реестра в течение трех рабочих дней.

7.8.5.2. По требованию Зарегистрированного лица Держатель реестра обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету Зарегистрированного лица за любой указанный период времени по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящим Правилам.

В справке должны быть указаны следующие данные:

- 1) номер записи в Регистрационном журнале;
- 2) дата получения документов;
- 3) дата исполнения операции;
- 4) тип операции;
- 5) основание для внесения записей в Реестр;
- 6) количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид,

категория (тип) ценных бумаг;

7) номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;

8) номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

Справка (выписка) заверяется печатями Эмитента и Управляющей организации и подписью Генерального директора Управляющей организации Эмитента.

7.8.5.3. По распоряжению Зарегистрированного лица Держатель реестра обязан предоставить ему справку о наличии на счете Зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) (по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящим Правилам), при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его Лицевом счете.

В справке должны быть указаны следующие данные:

1) полное наименование Эмитента, место нахождения и телефон Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

2) номер Лицевого счета Зарегистрированного лица;

3) фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид Зарегистрированного лица;

4) дата, на которую справка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на Лицевом счете Зарегистрированного лица;

5) 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;

6) указание на то, что, справка не является ценной бумагой;

Справка заверяется печатями Эмитента и Управляющей организации и подписью Генерального директора Управляющей организации Эмитента.

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

7.8.5.5. Держатель реестра не имеет права требовать от Зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из Реестра как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

7.8.6. Порядок действий Держателя реестра по внесению исправительных записей по Лицевому счету.

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

7.8.6.2. Держатель реестра 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 (счет депо), не направлены отчет о проведенной операции или выписка по лицевому счету (счету депо), отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

7.8.6.3. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных пунктом 7.8.6.2, Держатель реестра вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет (счет депо), или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с действующим законодательством или договором.

8. Сроки исполнения операций.

8.1. Срок проведения операций в Реестре начинается на следующий день после предоставления необходимых документов Держателю реестра .

8.2. Сроки исполнения операций Держателем реестра:

Операция	Срок исполнения
открытие Лицевого счета	3 дня
внесение изменений в информацию Лицевого счета Зарегистрированного лица (в том числе данных лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога)	3 дня
внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	3 дня
внесение записей о блокировании операций по Лицевому счету	3 дня
внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами	3 дня
внесение записей о зачислении, списание ценных бумаг со счета номинального держателя	3 дня
конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам	3 дня
предоставление выписок, справок по операциям по Лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг	3 рабочих дня
аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации	10 дней
предоставление информации из Реестра по письменному запросу	20 дней
внесение записей о размещении ценных бумаг	3 рабочих дня
подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам	5 рабочих дней
сбор и обработка информации от номинальных держателей	3 рабочих дня
конвертация ценных бумаг по распоряжению Эмитента, аннулирование ценных бумаг при конвертации	в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг
выдача по распоряжению Зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг	в течение одного рабочего дня после проведения операции

8.3. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Держателем Реестра ошибки Держатель реестра обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

9. Отказ от внесения записи в Реестр.

9.1. Держатель реестра 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 Держателя реестра (не удостоверена нотариально), либо

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 Держателю реестра зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), и это несоответствие не является результатом ошибки Держателя реестра.

- 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 Держателя реестра 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 Держателя реестра.

- 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.

- 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 в порядке, установленном Правилами ведения реестра в соответствии с настоящим Приказом. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра.

- В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

9.3. Отказ от внесения записи в Реестр может быть обжалован в суд. По решению суда Держатель реестра обязан внести в Реестр соответствующую запись.

10. Требования к оформлению документов Реестра.

10.1. Требования к оформлению документов.

10.1.1. Осуществление операций в Реестре производится Держателем реестра на

основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

10.1.2. Операции в Реестре производятся на основании установленных форм документов (Передаточное распоряжение, Залоговое распоряжение), которые не должны противоречить требованиям ФСФР России.

10.1.3. Распоряжения должны быть подписаны Зарегистрированным лицом либо уполномоченным им лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.1.5. Если документ оформлен на 2-х и более листах, то он должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписан руководителем юридического лица. Документ, предоставленный физическим лицом (за исключением документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом), оформленный на 2-х и более листах, должен быть подписан на каждом листе.

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

10.2. Формы документов, используемые Держателем реестра для ведения Реестра:

1) анкета Зарегистрированного лица (см. п.3.7.1. настоящих Правил и Приложение № 1 и № 2 к настоящим Правилам);

2) передаточное распоряжение (см. п.3.7.2. настоящих Правил и Приложение № 3 к настоящим Правилам);

3) залоговое распоряжение (см. п.3.7.3. настоящих Правил и Приложение № 4 к настоящим Правилам);

4) выписка из Реестра владельцев именных ценных бумаг (см. п.3.7.4. настоящих Правил и Приложение № 5 к настоящим Правилам);

5) уведомление о проведении операции (см. п.7.8.3.3. и Приложение № 6 к настоящим Правилам);

6) справка об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица (см. п. 7.8.5.2 и Приложение № 7 к настоящим Правилам);

7) справка о наличии на счете Зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг (см. п.7.8.5.3. и Приложение № 8 к настоящим Правилам).

8) Распоряжение о передаче права залога (Приложение № 9);

9) Распоряжение о прекращении залога (Приложение № 10);

10) Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов о заложенных ценных бумагах и условиях залога (Приложение № 11);

11) Распоряжение о блокировании /прекращении блокирования/ операций по лицевому счету (Приложение № 12);

12) Распоряжение на предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг (Приложение № 13);

13) Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (Приложение № 14);

14) Распоряжение о блокировании /прекращении блокирования/ ценных бумаг по лицевому счету (Приложение № 15)

10.3. Хранение документов.

10.3.1. Документы, на основании которых были проведены операции в Реестре, должны храниться не менее пяти лет, если иной срок хранения документов не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

10.3.2. Держатель реестра обязан хранить информацию о Зарегистрированном лице в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Представление документов Держателю реестра.

10.4.1. Документы Держателю реестра могут быть представлены по почте, курьерской службой, либо лично Зарегистрированным или иным лицом (его уполномоченным представителем).

10.4.2. После принятия документов, предоставленных лично Зарегистрированным или иным лицом (его уполномоченным представителем), Держатель реестра выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, содержащий

отметку о дате приема, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица Управляющей организации Эмитента, его подпись, печать Управляющей организации и печать Эмитента.

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

11. Требования к уполномоченным сотрудникам Управляющей организации Эмитента, фактически осуществляющим функции по ведению Реестра (далее «Специалист по ведению Реестра»).

11.1. Необходимые навыки и знания Специалиста по ведению Реестра.

- 1) знание законодательства в сфере рынка ценных бумаг и нормативных актов, регламентирующих деятельность по ведению Реестра;
- 2) знание принципов организации документооборота в системе ведения Реестра, включая порядок приема, регистрации и исполнения входящих документов, отражения операций в Реестре, составления, регистрации и выдачи уполномоченным лицам исходящих документов;
- 3) знание Устава и внутренних документов Эмитента, определяющих порядок работы Эмитента;
- 4) знание ПК на уровне пользователя, знание делопроизводства и владение машинописью.

11.2. Функции Специалиста по ведению Реестра.

11.2.1. На Специалиста по ведению Реестра возлагаются обязанности по ведению Реестра, осуществлению операций в Реестре, прием, исполнение, выдачу документов в установленном порядке.

11.2.2. В функции Специалиста по ведению Реестра входит:

- 1) ведение Лицевых счетов Зарегистрированных лиц;
- 2) ведение учета ценных бумаг на Эмиссионном и Казначейском Лицевом счете Эмитента;
- 3) ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Эмитента;
- 4) хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- 5) учет запросов, полученных от Зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- 6) учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- 7) осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами и нормативными актами Российской Федерации, регулирующими деятельность по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг.

11.2.3. Специалист по ведению Реестра в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Эмитента, решениями Общих собраний акционеров, приказами, распоряжениями, инструкциями, решениями Управляющей организации при осуществлении ею полномочий единоличного исполнительного органа Эмитента, указаниями Генерального директора Управляющей организации.

Приложения:

- 1) Анкета Зарегистрированного лица для физических лиц (Приложение № 1);
- 2) Анкета Зарегистрированного лица для юридических лиц (Приложение № 2);
- 3) Передаточное распоряжение (Приложение № 3);
- 4) Залоговое распоряжение (Приложение № 4);
- 5) Выписка из Реестра владельцев именных ценных бумаг (Приложение № 5);
- 6) Уведомление о выполнении операции в Реестре (Приложение № 6);
- 7) Справка об операциях проведенных по счету (Приложение № 7);
- 8) Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг (Приложение № 8);
- 9) Распоряжение о передаче права залога (Приложение № 9);
- 10) Распоряжение о прекращении залога (Приложение № 10);
- 11) Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов о заложенных ценных бумагах и условиях залога (Приложение № 11);
- 12) Распоряжение о блокировании /прекращении блокирования/ операций по лицевому

счета (Приложение № 12);

13) Распоряжение на предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг (Приложение № 13);

14) Распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (Приложение № 14);

15) Распоряжение о блокировании /прекращении блокирования/ ценных бумаг по лицевому счету (Приложение № 15)

Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Дата _____ Исполнил _____
Оплата: <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная Счет № _____		

Лицевой счет № _____

АНКЕТА
зарегистрированного лица (для физических лиц)

ЭМИТЕНТ: Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»
(полное наименование эмитента)

Вид зарегистрированного лица: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> залогодержатель
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Гражданство: _____ Год и дата рождения: _____
ИНН (при наличии) _____

Данные о документе, удостоверяющем личность:

Наименование документа (вид): _____
Номер: _____ Серия _____ выдан (наименование органа, место выдачи): _____
_____ дата выдачи: _____

Адресные данные:

Место проживания (регистрации): _____ индекс _____
Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес): _____ индекс _____
Телефон: _____

Форма выплаты доходов по ЦБ:

☐ наличная☐ безналичная

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____
Отделение _____
кор./счет _____ р/счет _____
БИК _____ ИНН _____
л/счет _____

Образец подписи:

--

Способ доставки выписок из реестра: ☐ заказное письмо ☐ простое письмо ☐ лично у регистратора

Настоящая анкета предназначена для: ☐ открытия лицевого счета
☐ внесения изменений в информацию лицевого счета

Подпись зарегистрированного лица: _____ Дата заполнения: _____

Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Дата _____ Исполнил _____
Оплата: <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная Счет № _____		

Лицевой счет № _____

АНКЕТА
зарегистрированного лица (для юридических лиц)

ЭМИТЕНТ: Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»
(полное наименование эмитента)

Вид зарегистрированного лица: <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> ном. держатель <input type="checkbox"/> дов. управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель			
Наименование (полное): _____			
Наименование (краткое): _____			
Организационно-правовая форма: _____		Юрисдикция _____	
ИНН _____		КПП _____	

Данные о государственной регистрации:

Наименование документа: _____	
Номер гос. регистрации: _____	Дата гос. регистрации: _____
Наименование органа, осуществившего гос. регистрацию: _____	
Наименование документа: _____	
ОГРН: _____	Дата: _____
Наименование регистрирующего органа: _____	

Адресные данные:

Место нахождения (по уставу): _____	
_____ индекс _____	
Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес): _____	
_____ индекс _____	
Телефон: _____	Факс: _____ Электронная почта: _____

Данные должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей:

Должность руководителя	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Телефон

Образец печати

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

☐ наличная☐ безналичная

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____
 Отделение _____
 кор./счет _____
 р/счет _____
 БИК _____ ИНН банка _____

Способ доставки выписок из реестра:

☐ заказное письмо☐ простое письмо☐ курьером☐ лично у регистратора

Настоящая анкета предназначена для:

☐ открытия лицевого счета☐ внесения изменений в информацию лицевого счета

Подпись руководителя: _____

Дата заполнения: _____ М.П.

Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Дата _____ Исполнил _____
Оплата: <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная Счет № _____		

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЭМИТЕНТ: Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»

(полное наименование эмитента)

1. Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги

№ лицевого
счета

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
Ф.И.О.(полное наименование): _____		
Удостоверяющий док-т (док-т о гос.регистрации): наименование (вид): _____ номер: _____ серия: _____		
наименование органа, место выдачи: _____ дата: _____		
Удостоверяющий док-т (док-т о гос.регистрации): _____ ОГРН: _____ дата: _____		
Наименование регистрирующего органа: _____		

2. Данные об уполномоченном представителе зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги:

Ф.И.О. уполномоченного представителя _____	
Наименование документа: _____	
Серия: _____ номер: _____	выдан: _____
дата выдачи: _____	

3. Зарегистрированное лицо, получающее ценные бумаги

№ лицевого
счета

<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
Ф.И.О.(полное наименование): _____		
Удостоверяющий док-т (док-т о гос.регистрации): наименование (вид): _____ номер: _____ серия: _____		
наименование органа, место выдачи: _____ дата: _____		
Удостоверяющий док-т (док-т о гос.регистрации): _____ ОГРН: _____ дата: _____		
Наименование регистрирующего органа: _____		

4. Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги, поручает перерегистрировать нижеуказанные ценные бумаги на зарегистрированное лицо, получающее ценные бумаги:

Вид _____	Категория (тип) _____ (Обыкновенные / привилегированные)
Гос. регистрационный номер выпуска: _____	
Количество _____ (_____) шт.	
<input type="checkbox"/> Обременено обязательствами, основание обременения _____	
Цена сделки _____ (_____) руб.	
Наименование и реквизиты документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр _____	

Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги (Уполномоченный представитель)	Зарегистрированный залогодержатель (Уполномоченный представитель)	Зарегистрированное лицо, Получающее ценные бумаги (Уполномоченный представитель)
_____ / _____ / _____ (подпись М.П. Ф.И.О.)	_____ «____» _____ 201__ г. (номер и дата доверенности) _____ / _____ / _____ (подпись М.П. Ф.И.О.)	_____ «____» _____ 201__ г. (номер и дата доверенности) _____ / _____ / _____ (подпись М.П. Ф.И.О.)

Передачное распоряжение предоставлено _____ (дата заполнения)

Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Дата _____ Исполнил _____
Оплата: <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная Счет № _____		

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ**ЭМИТЕНТ: Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»**

(полное наименование эмитента)

1. Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги в залог (залогодатель)№ лицевого
счета

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.регистрации): наименование (вид): _____ номер: _____ серия: _____

наименование органа, место выдачи: _____ дата: _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.регистрации): _____ ОГРН: _____ дата : _____

Наименование регистрирующего органа: _____

2. Данные об уполномоченном представителе зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги в залог

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование (вид): _____ номер: _____ серия: _____

дата выдачи: _____ наименование органа, место выдачи: _____

Основание полномочий: _____

3. Лицо, которому ценные бумаги передаются в залог (залогодержатель)№ лицевого
счета

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.регистрации): наименование (вид): _____ номер: _____ серия: _____

наименование органа, место выдачи: _____ дата: _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.регистрации): _____ ОГРН: _____ дата : _____

Наименование регистрирующего органа: _____

4. Зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги в залог, поручает зафиксировать в реестре право залога следующих ценных бумаг:

☐ передача в залог ☐ передача в последующий залог

вид _____ категория (тип) _____ гос.регистрационный номер выпуска _____ дата регистрации _____

количество _____ (_____) шт.

или

☐ все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя;

☐ все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), учитываемые на лицевом счете залогодателя:

вид _____ категория (тип) _____

Наименование и реквизиты документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр:

договор о залоге ценных бумаг № _____ дата _____

Предыдущие залогодержатели (указываются в случае передачи ценных бумаг в последующий залог):

Ф.И.О. (полное наименование) _____

Ф.И.О. (полное наименование) _____

5. Сертификаты ценных бумаг, являющихся предметом залога, находятся у:

☐ залогодателя ☐ залогодержателя

6. Право пользования ценными бумагами:

Право пользования заложенными ценными бумагами принадлежит:

☐ залогодателя ☐ залогодержателя

Условия пользования: _____

7. Условия залога (по каждому условию выбрать ответ «да» или «нет», ненужный зачеркнуть):

- ☐ да ☐ нет передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- ☐ да ☐ нет последующий залог ценных бумаг запрещается;
- ☐ да ☐ нет уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- ☐ да ☐ нет залог распространяется на: ☐ все или ☐ кол-во: _____ (шт.) ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- ☐ да ☐ нет залог распространяется на: кол-во: _____ (шт.), вид, категория (тип): _____ ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- ☐ да ☐ нет получателем дохода по: ☐ всем или ☐ кол-ву: _____ (шт.) заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- ☐ да ☐ нет обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги: «_____» _____ 200__ г.

Зарегистрированное лицо,
передающее ценные бумаги в залог
(Уполномоченный представитель)

(подпись)

м.п.

(Ф.И.О.)

Залоговое распоряжение предоставлено _____ (подпись) Дата заполнения: _____

Сведения об эмитенте:

Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»

Место нахождения: Российская Федерация, 119435, город Москва, Большой Саввинский пер., дом 10, строение 2А

Свидетельство о государственной регистрации: (ОГРН 1137746447915), Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц от «27» мая 2013 года, серия 77 №015766667, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №46 по г. Москве

Управляющая организация: Общество с ограниченной ответственностью "Тревеч Корпоративный Сервис-Управление"

Место нахождения: Российская Федерация, 119435, город Москва, Большой Саввинский пер., дом 10, строение 2А.

Свидетельство о государственной регистрации: (ОГРН 1097746168850), Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц от «26» марта 2009г. серия 77 №010469436 выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

по состоянию на " ____ " _____ г.

№№	1	2
Вид зарегистрированного лица: (владелец, номинальный держатель, залогодержатель, доверительный управляющий)		
Ф.И.О. (полное наименование) зарегистрированного лица:		
Лицевой счет №:		
Вид категория (тип) ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица:		

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица:		
Количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица:		
из них обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций:		

Настоящая выписка не является ценной бумагой.

Сведения о Держателе реестра:

Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»

Место нахождения: Российская Федерация, 125171, г. Москва, Ленинградское шоссе, 16А, стр.1, эт. 8; тел. (495) 777-00-85

Свидетельство о государственной регистрации: (ОГРН 1127747258704), Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц от «18» декабря 2012 года, серия 77 №015398397, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве

Управляющая организация: Общество с ограниченной ответственностью "Тревеч Корпоративный Сервис-Управление"

Место нахождения: Российская Федерация, 119435, город Москва, Большой Саввинский пер., дом 10, строение 2А.

Свидетельство о государственной регистрации: (ОГРН 1097746168850), Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц от «26» марта 2009г. серия 77 №010469436 выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве

Генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью "Тревеч Корпоративный Сервис-Управление", осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа Закрытого акционерного общества "Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент" на основании Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа №б/н от "28" июня 2013г.

_____ \Т. В. Качалина\
подпись

*Наименование
держателя реестра:
Данные государственной
регистрации:*

Исх.

от

На вх.

от

Получатель

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выполнении операции в реестре

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИПОТЕЧНЫЙ АГЕНТ»

Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц от «27» мая 2013 года, серия 77 №015766667.

ОГРН 1137746447915, адрес: Российская Федерация, 119435, город Москва, Большой Саввинский пер., дом 10, строение 2А, тел./факс: +7 (495) 783-16-42.

Настоящим уведомляем о выполнении в реестре владельцев именных ценных бумаг следующей операции:

ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИИ	
<i>Тип операции</i>	
<i>Номер в регистрационном журнале</i>	
<i>Дата выполнения операции</i>	
<i>Счет списания</i>	
<i>Счет зачисления</i>	
<i>Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ</i>	
<i>Описание (вид, категория, тип) ЦБ</i>	
<i>Количество ЦБ</i>	
<i>ФИО для физического лица или полное наименование для юридического лица и вид зарегистрированного лица, со счета которого были списаны ЦБ</i>	
<i>ФИО для физического лица или полное наименование для юридического лица и вид зарегистрированного лица, на счет которого были зачислены ЦБ</i>	

Операция выполнена на основании следующих представленных документов-оснований:

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ-ОСНОВАНИЙ	
<i>Входящий номер</i>	
<i>Дата приема</i>	
<i>Наименование</i>	
<i>Приложения</i>	
<i>Ссылки на иные (не поданные) документы</i>	

Генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью "Тревич Корпоративный Сервис-Управление", осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа Закрытого акционерного общества "Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент" на основании Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа № б/н от "28" июня 2013г.


_____\Т. В. Качалина\

подпись

СПРАВКА

об операциях, проведенных по счету
(Не является ценной бумагой)

Наименование эмитента: **Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»**
 Госрегистрация: **Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц от «27» мая 2013 года, серия 77 №015766667**
 Место госрегистрации: **Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве**
 Местонахождение: **Российская Федерация, 119435, город Москва, Большой Саввинский пер., дом 10, строение 2А**
 Контактные реквизиты: **тел./факс: +7 (495) 783-16-42/ +7(495) 783-16-42**

Зарегистрированное лицо			
ФИО для физического лица или полное наименование для юридического лица и вид зарегистрированного лица, со счета которого были списаны ЦБ			
ФИО для физического лица или полное наименование для юридического лица и вид зарегистрированного лица, на счет которого были зачислены ЦБ			
Документ			
Адрес			
Номер лицевого счета		Вид зарегистрированного лица	Лицевой счет эмитента

№ записи	Дата исполнения	Тип операции	Категория и выпуск ценных бумаг	Коли- чество	Документ-основание			Контрагент	
					Наименование	Входящий №	Дата пост.	Номер(тип) счета	ФИО (Наименование)

Общее количество ценных бумаг на счете зарегистрированного лица на дату:

Вид, категория (тип) ЦБ	Номер гос. регистрации	Номер выпуска	Количество		
			Всего	Заблокировано	В залоге

Держатель реестра: **Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»**
 Место нахождения: **Российская Федерация, 119435, город Москва, Большой Саввинский пер., дом 10, строение 2А**
 Телефон: **тел./факс: +7 (495) 783-16-42/ +7(495) 783-16-42**
 Госрегистрация: **Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц от «27» мая 2013 года, серия 77 №015766667**
 Орган регистрации: **Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве**

Генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью "Тревич Корпоративный Сервис-Управление", осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа Закрытого акционерного общества "Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент" на основании Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа №б/н от "28" июня 2013г.

_____ \Т. В. Качалина\
подпись

Исполнитель _____ / _____ /

М.П.

Дата выдачи _____

СПРАВКА О НАЛИЧИИ НА СЧЕТЕ УКАЗАННОГО КОЛИЧЕСТВА ЦЕННЫХ БУМАГ
№ _____

Дата подтверждения записи о наличии ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица	
Зарегистрированное лицо	
Полное наименование (Ф. И. О.) Вид зарегистрированного лица Номер лицевого счета	
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения	Эмитент ценных бумаг Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент» 1137746449915; 27.05.2013 Межрайонная ИФНС России № 46 по г. Москве Российская Федерация, 119435, город Москва, Большой Саввинский пер., дом 10, строение 2А
Ценные бумаги эмитента, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица	
Вид, категория (тип) Государственный регистрационный номер выпуска Номинал Количество	
Данные об обременении ценных бумаг обязательствами	
Данные о блокировании ценных бумаг	
Регистратор	
Полное наименование Номер и дата государственной регистрации Наименование органа, осуществившего регистрацию Место нахождения, телефон	

Справка о наличии на счёте указанного количества ценных бумаг не является ценной бумагой

Генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью "Тревич Корпоративный Сервис-Управление", осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа Закрытого акционерного общества "Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент" на основании Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа №б/н от "28" июня 2013г.

_____\Т. В. Качалина\
ФИО подпись

Исполнитель:

Эксперт _____ Исполнил _____ Дата _____ Проверил _____	Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Т-А	Регистратор Вх. № _____ Дата _____ Принял _____
Оплата: <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичн.		Счет № _____ Выписал _____	

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

ЭМИТЕНТ: Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»

1. Лицо, уступающее права по договору о залоге ценных бумаг (залогодержатель)

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

2. Данные об уполномоченном представителе залогодержателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

3. Лицо, которому права по договору о залоге ценных бумаг уступаются (новый залогодержатель)

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос. рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

4. Зарегистрированное лицо, передавшее ценные бумаги в залог (залогодатель)

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

5. Данные об уполномоченном представителе залогодателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ номер: _____ серия: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

6. Настоящим поручаем внести в реестр запись о передаче права залога ценных бумаг новому залогодержателю:

Сведения о зарегистрированном залоге:

вид _____ категория (тип) _____	гос. регистрационный номер выпуска _____
количество _____ (_____) шт.	
Договор о залоге ценных бумаг № _____ дата _____	

Наименование и реквизиты документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр:

Договор об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг № _____ дата _____

Залогодержатель
(Уполномоченный представитель)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.

Залогодатель
(Уполномоченный представитель)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.

Распоряжение предоставлено _____/_____
(подпись)

Эксперт _____ Исполнил _____ Дата _____ Проверил _____	Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Т-А	Регистратор _____ Вх. № _____ Дата _____ Принял _____
Оплата: <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичн.		Счет № _____ Выписал _____	

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА

ЭМИТЕНТ: Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»

1. Зарегистрированное лицо, передавшее ценные бумаги в залог (залогодатель)

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

2. Данные об уполномоченном представителе залогодателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

3. Лицо, которому ценные бумаги переданы в залог (залогодержатель)

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

4. Данные об уполномоченном представителе залогодержателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

5. Настоящим поручаем внести в реестр запись о прекращении залога ценных бумаг:

Сведения о зарегистрированном залоге:

вид _____ категория (тип) _____ гос.регистрационный номер выпуска _____

количество _____ (_____) шт.

Договор о залоге ценных бумаг № _____ дата _____

6. Прилагаемые документы *) :

Наименование и реквизиты прилагаемых документов:

Протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца № _____ дата _____

Залогодатель
(Уполномоченный представитель)

_____/_____
(подпись) м.п. (Ф.И.О.)

Залогодержатель *)
(Уполномоченный представитель)

_____/_____
(подпись) м.п. (Ф.И.О.)

*) Для внесения в реестр записи о прекращении залога ценных бумаг, когда после несостоявшихся повторных торгов прошло более месяца, к Распоряжению о прекращении залога должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов. Подпись залогодержателя на Распоряжении о прекращении залога в данном случае не требуется.

Распоряжение предоставлено _____/_____
(подпись)

Эксперт _____ Исполнил _____ Дата _____ Проверил _____	Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Т-А	Регистратор _____ Вх. № _____ Дата _____ Принял _____
Оплата: <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичн.		Счет № _____ Выписал _____	

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ**В ДАННЫЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ О ЗАЛОЖЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГАХ И УСЛОВИЯХ ЗАЛОГА****ЭМИТЕНТ: Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»****1. Зарегистрированное лицо, передавшее ценные бумаги в залог (залогодатель)**

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

2. Данные об уполномоченном представителе залогодателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

3. Лицо, которому ценные бумаги переданы в залог (залогодержатель)

№ лицевого счета	
------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____

Удостоверяющий док-т (док-т о гос.рег.): _____ серия, номер (номер гос.рег.): _____

дата выдачи (дата гос.рег.): _____ кем выдан (орган гос.рег.): _____

4. Данные об уполномоченном представителе залогодержателя

Ф.И.О. _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Основание полномочий: _____

5. Настоящим поручаем внести изменения в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога:**Сведения о зарегистрированном залоге:**

вид _____ категория (тип) _____ гос.регистрационный номер выпуска _____

количество _____ (_____) шт.

или: ☐ все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя;

☐ все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), учитываемые на лицевом счете залогодателя:

вид _____ категория (тип) _____

Договор о залоге ценных бумаг № _____ дата _____

Новые значения условий залога (по каждому условию выбрать ответ «да» или «нет», ненужный зачеркнуть):

<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	последующий залог ценных бумаг запрещается;
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	залог распространяется на: <input type="checkbox"/> все или <input type="checkbox"/> кол-во: _____ (шт.) ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	залог распространяется на: кол-во: _____ (шт.), вид, категория (тип): _____ ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций);
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	получателем дохода по: <input type="checkbox"/> всем или <input type="checkbox"/> кол-ву: _____ (шт.) заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги: «____» _____ 20__ г.
При этом, реализация заложенных ценных бумаг осуществляется:		
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	посредством продажи с торгов, либо
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	посредством продажи заложенных ценных бумаг по договору комиссии, заключенному между залогодержателем и комиссионером.
Или (в случае, если договор залога, предусматривающий внесудебный порядок обращения взыскания на заложенные ценные бумаги, либо соглашение о внесудебном порядке обращения взыскания на ценные бумаги, переданные в залог, содержат соответствующие положения):		
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	заложенные ценные бумаги поступают в собственность залогодержателя, либо
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	залогодержатель продает заложенные ценные бумаги третьему лицу без проведения торгов, в том числе
<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	посредством продажи заложенных ценных бумаг по договору комиссии, заключенному между

Наименование и реквизиты документов, являющихся основанием для внесения записи в реестр:

договор о залоге ценных бумаг: № _____ дата _____;

дополнительный договор / соглашение о зарегистрированном залоге (при наличии): № _____ дата _____

Залогодатель
(Уполномоченный представитель)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.

Залогодержатель
(Уполномоченный представитель)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.

Распоряжение предоставлено _____/_____
(подпись)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ
ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ**

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»

Удостоверяющий документ:

☐ паспорт ☐ военный билет ☐ удостоверение личности ☐ свидетельство о регистрации
серия _____ номер _____ когда выдан _____
кем выдан _____

НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

(полное наименование эмитента)

ЗАПИСЬ О:

☐ блокировании операций по лицевому счету
☐ прекращении блокирования операций по лицевому счету

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа:

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<i>Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя</i>	М.П.
---	------

Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Вх. № _____ Дата _____ Принял _____	Дата _____ Исполнил _____
Оплата: <input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная Счет № _____		

Распоряжение на предоставление информации из реестра владельцев именных ценных бумаг

ЭМИТЕНТ: Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»
(полное наименование эмитента)

1. Зарегистрированное лицо: ☐ владелец ☐ номинальный держатель
☐ залогодержатель ☐ доверительный управляющий

№ лицевого счета	
---------------------	--

Ф.И.О. (полное наименование): _____
Удостоверяющий док-т (док-т о гос. регистрации): наименование (вид): _____ номер: _____ серия: _____
выдан (наименование органа, место выдачи): _____
дата выдачи: _____

2. Ф.И.О. уполномоченного представителя: _____

Удостоверяющий документ: наименование: _____ номер: _____ серия: _____
кем выдан: _____ дата выдачи: _____
Основание полномочий: _____

3. Зарегистрированное лицо просит предоставить:

- ☐ выписку о состоянии лицевого счета на текущую дату
- ☐ справку о состоянии лицевого счета на дату: “ ” _____ 201__ г.
- ☐ справку о наличии на лицевом счете на текущую дату следующих ценных бумаг:
вид, категория (тип) _____
№ гос. регистрации выпуска _____ количество _____
() шт.
- ☐ справку об операциях за период с “ ” _____ г. по “ ” _____ г.
- ☐ уведомление о проведении операции на основании следующих документов: _____
- ☐ иное: _____

4. Способ получения _____

Зарегистрированное лицо (Уполномоченный представитель)		
/	/	
(подпись)	м.п.	Ф.И.О.)

Распоряжение предоставлено: _____ (подпись)

Дата заполнения: _____

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ
СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ
АКЦИОНЕРОВ**

№ _____ от « _____ » _____ 200 ____ г.

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ПОДГОТОВИТЬ СПИСОК ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА
УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ:**

☐ годовое

☐ внеочередное

Полное наименование эмитента:

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИПОТЕЧНЫЙ
АГЕНТ»**

**Орган управления эмитента, принявший решение о созыве общего собрания
акционеров (дата и № соответствующего протокола):**

**Дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на участие в
общем собрании акционеров:**

« _____ » _____ г. по состоянию на:

☐ на начало операционного дня ☐ на конец операционного дня

**В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, включаются
владельцы следующих ценных бумаг:**

Вид ценных бумаг

☐ акции

Категория (тип) ценных бумаг

☐ обыкновенные

☐ привилегированные

Форма проведения собрания:

☐ очное (совместное присутствие акционеров)

☐ заочное (опросным путем)

Дата проведения собрания:

« _____ » _____ г.

<i>Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица эмитента</i>	М.П.
---	------

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ
ЦЕННЫХ БУМАГ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ**

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с

Ф.И.О./Полное наименование Закрытое акционерное общество «Первый Санкт-Петербургский ипотечный агент»

Удостоверяющий документ:

☐ паспорт ☐ военный билет ☐ удостоверение личности ☐ свидетельство о регистрации
серия _____ номер _____ когда выдан _____
кем выдан _____

ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О:

☐ блокировании ценных бумаг по лицевому счету
☐ прекращении блокирования ценных бумаг по лицевому счету

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ, В
ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ БЛОКИРОВАНИЕ / ПРЕКРАЩЕНИЕ
БЛОКИРОВАНИЯ:**

Эмитент (полное наименование) _____

Вид ценных бумаг ☐ акции ☐ облигации
Категория (тип) ценных бумаг ☐ обыкновенные ☐ привилегированные
Государственный регистрационный номер _____
Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

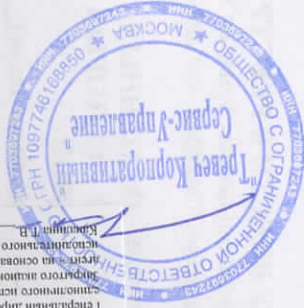
Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<i>Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя</i>	М.П.
---	------



Протокол, подписанное
лицом
Генеральный директор ООО «ТКС - Управление», осуществляющего полномочия
управляющего акционерного общества «Первый Санкт-Петербургский ипотечный
агент» на основании Договора о передаче полномочий единоличного
управляющего акционерного общества № 6/и от 28.06.2013

Копия Т. В.