



“УТВЕРЖДАЮ”



Генеральный директор
ЗАО «Ведение реестров компаний»

ЛАППО С.С.

«10» июня 2014г.

Вступают в силу с «10» июля 2014г.

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ
РЕЕСТРОВ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ РЕГИСТРАТОРОМ
ЗАО «ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРОВ КОМПАНИЙ»**

(новая редакция)



Оглавление

Раздел 1. Термины и определения	4
Раздел 2. Общие положения	6
2.1. Деятельность по ведению реестра	6
2.2. Права, обязанности и ответственность регистратора	6
2.3. Информация и документы реестра	8
2.4. Формы выдачи информации из Реестра	18
2.5. Содержание и формы внутренних документов Регистратора	20
2.6. Порядок раскрытия информации о деятельности регистратора	21
Раздел 3. Документы регистратора, определяющие его деятельность	22
3.1. Договор на ведение реестра	22
3.2. Правила ведения реестра	24
3.3. Порядок хранения и защиты информации	25
3.4. Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг	25
3.5. Документы о внутреннем контроле	25
3.6. Перечень мер, направленных на предотвращение конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг	26
Раздел 4. Порядок и сроки исполнения операций	27
4.1. Правила приема и требования к документам, поступающим регистратору	27
4.2. Способы предоставления распоряжений регистратору	31
4.3. Порядок проведения операций	32
4.4. Сроки исполнения операций	33
4.5. Отказ в исполнении операции	37
4.6. Устранение возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего реестродержателя при внесении изменений в лицевой счет	40
Раздел 5. Операции в реестре	42
5.1. Открытие лицевого счета	42
5.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета	47
5.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения	50
5.4. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	50
5.5. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	51
5.6. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица	51
5.7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица	51
5.8. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации юридического лица	52
5.9. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при внесении ценных бумаг в уставный капитал юридического лица	53
5.10. Фиксация (регистрация) факта ограничения / снятия ограничения операций с ценными бумагами	53
5.11. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету	54
5.12. Особенности учета залога и внесения записей о передаче заложенных ценных бумаг	55
5.13. Особенности учета ценных бумаг, обремененных обязательством по оплате	57
5.14. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя	58
5.15. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета Доверительного управляющего ("ДУ")	59
5.16. Порядок открытия и ведения лицевого счета номинального держателя Центрального депозитария ("НД ЦД")	60
5.17. Особенности проведения операции по счету неустановленных лиц	66
5.18. Исправительные записи по лицевым счетам	67
5.19. Заккрытие лицевого счета	67
5.20. Внесение записей о конвертации ценных бумаг	68
5.21. Внесение записей о размещении ценных бумаг	70
5.22. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	74
5.23. Особенности проведения операций в реестре в случае реорганизации Эмитента (Эмитентов)	76
5.24. Внесение записей в случае ликвидации Эмитента	77
5.25. Порядок отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков ценных бумаг	77

5.26. Порядок отражения в учетной системе аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.	78
5.27. Порядок и сроки внесения записей в Реестр в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров.	79
5.28. Порядок и сроки внесения записей в реестр в случае приобретения более 30 процентов ценных бумаг открытого общества	81
Раздел 6. Предоставление информации из реестра	86
6.1. Предоставление информации Эмитенту	86
6.2. Предоставление информации представителям государственных органов.....	87
6.3. Предоставление информации зарегистрированным лицам	87
Раздел 7. Порядок взаимодействия с номинальными держателями	89
Раздел 8. Участие регистратора в организации выплаты доходов по ценным бумагам	95
Раздел 9. Участие регистратора в организации проведения общих собраний акционеров и в работе счетной комиссии	97
Раздел 10. Порядок взаимодействия с трансфер-агентами.....	100
Раздел 11. Организация взаимодействия с филиалами.....	102
Раздел 12. Требования к должностным лицам и персоналу регистратора.....	105
Раздел 13. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению.....	105
Раздел 14. Контроль за деятельностью регистратора	106
Раздел 15. Система мер управления рисками деятельности по ведению реестра.	107
Список приложений к Правилам :	107
Приложение 1 . Перечень и формы документов, на основании которых регистратор проводит операции в реестре.....	107
Приложение 2. Формы выписок и отчетов из реестра.....	107
Приложение 3. Формы внутренних документов	107
Приложение 4. Формы типовых договоров.	107
Приложение 5. Форма трансфер-агентского договора.	107
Приложение 6. Форма договора на гарантию подписи	107
Приложение 7. Прейскурант на услуги.	107
Приложение 8. Требования к сотрудникам регистратора (должностные инструкции).	107
Приложение 9. Порядок приема-передачи реестра регистратором.....	107

Раздел 1. Термины и определения

1.1. Правила ведения реестров владельцев ценных бумаг специализированным регистратором ЗАО «Ведение реестров компаний» (далее - Правила) основаны на требованиях Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства о ценных бумагах и акционерных обществах, нормативных актов в сфере финансовых рынков, и иных нормативных правовых актов.

В случае вступления в силу изменений и дополнений в законодательство и нормативные акты в сфере финансовых рынков, Правила действуют в части, им не противоречащей.

1.2. Правила содержат следующие термины и определения, соответствующие требованиям нормативных актов в сфере финансовых рынков.

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

1.2.2. **Регистратор (Реестродержатель, Держатель Реестра)** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению Реестра как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности.

1.2.3. **Трансфер-агент** - регистратор, депозитарий, брокер, действующий от имени и за счет Регистратора на основании договора и выданной им доверенности, выполняющий часть функций Регистратора, по приему документов, необходимых для проведения операций в реестре и передаче зарегистрированным и иным лицам выписок по лицевым счетам, уведомлений и иной информации из реестра, которые предоставлены Регистратором.

1.2.4. **Эмитент** - юридическое лицо, исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, которые несут от своего имени или от имени публично-правового образования обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами

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

1.2.6. **Выпуск эмиссионных ценных бумаг** - совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска, а в случае, если в соответствии с ФЗ «О рынке ценных бумаг» выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации, - идентификационный номер.

1.2.7. **Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг** - совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг. Ценные бумаги дополнительного выпуска размещаются на одинаковых условиях.

1.2.8. **Размещение эмиссионных ценных бумаг** - отчуждение эмиссионных ценных бумаг эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

1.2.9. **Эмиссия ценных бумаг** - установленная Федеральным законом о рынке ценных бумаг последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

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

1.2.11. **Уполномоченные представители:**

- юридического лица – должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед регистратором на основании доверенности;

- физического лица - законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед регистратором на основании доверенности;
 - государственных органов - должностные лица судебных, правоохранительных, антимонопольных, а также иных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора выполнения определенных действий.
- 1.2.12. **Распоряжение** - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.
- 1.2.13. **Лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по его лицевому счету (за исключением подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, подготовки списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, предоставление номинальными держателями информации в реестр, предоставления информации из реестра).
- 1.2.14. **Счета, открываемые в Реестре:**
- лицевые счета, предназначенные для учета прав на ценные бумаги:
 - лицевой счет владельца ценных бумаг;
 - лицевой счет доверительного управляющего («ДУ»);
 - лицевой счет номинального держателя («НД»);
 - лицевой счет номинального держателя центрального депозитария («НД ЦД»);
 - депозитный лицевой счет;
 - казначейский лицевой счет эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).
 - счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги:
 - эмиссионный счет
 - счет неустановленных лиц, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги.
- 1.2.15. **Операция** - совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.
- 1.2.16. **Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, подготовки списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, предоставление номинальными держателями информации в реестр, предоставления информации из реестра).
- 1.2.17. **Гарантия подписи** - гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи на передаточном распоряжении или подписания его неуполномоченным лицом.

Раздел 2. Общие положения

2.1. Деятельность по ведению реестра

- 2.1.1. ЗАО “Ведение реестров компаний” (далее – ЗАО “ВРК”, Регистратор) является специализированным регистратором, осуществляющим деятельность по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг как исключительную в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и Уставом. Специализированный регистратор ЗАО “ВРК” несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Правила ведения реестров владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту - Правила) применяются в практике деятельности ЗАО “ВРК”, всех его филиалов, трансфер-агентов.
- 2.1.2. Деятельностью по ведению реестра владельцев ценных бумаг признаются сбор, фиксация, обработка, хранение данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление информации из реестра владельцев ценных бумаг.
- 2.1.3. Держатель реестра осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, нормативными актами Банка России, а также настоящими Правилами ведения реестра.
- 2.1.4. Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг включают в себя:
- перечень и сроки совершения операций регистратором;
 - перечень и формы документов, на основании которых регистратор проводит операции в реестре;
 - формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из системы ведения реестра;
 - размер оплаты услуг регистратора;
 - правила регистрации, обработки и хранения входящей документации;
 - требования к должностным лицам и персоналу (должностные инструкции);
 - порядок взаимодействия регистратора и его филиалов;
 - требования к осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к осуществлению профессиональной деятельности;
 - и другие положения.
- 2.1.5. Настоящие Правила и их изменения утверждаются генеральным директором ЗАО “ВРК”, являются доступными для всех заинтересованных лиц. Изменения Правил осуществляются при изменениях действующего законодательства РФ, а также в целях совершенствования процесса ведения реестров владельцев ценных бумаг на основе накопленного опыта.
- 2.1.6. Настоящие Правила и их изменения вступают в силу не ранее, чем через тридцать дней после их утверждения.
- 2.1.7. В своей деятельности по ведению реестра Регистратор использует сертифицированное в установленном порядке программное обеспечение.
- 2.1.8. В приложения к данному документу включены формы документов, используемые регистратором, и типовые договоры.
- 2.1.9. Зарегистрированные лица обязаны соблюдать предусмотренные правилами ведения реестра требования к предоставлению информации и документов держателю реестра.
- 2.1.10. Договор на ведение реестра по всем именованным эмиссионным ценным бумагам заключается только с одним Регистратором. Регистратор может вести реестры владельцев ценных бумаг неограниченного числа эмитентов.

2.2. Права, обязанности и ответственность регистратора

- 2.2.1. Права и обязанности регистратора определяются действующим законодательством и договором на ведение реестра.
- 2.2.2. В обязанности регистратора входит:
- открывать лицевые и иные счета в Реестре в соответствии с требованиями Федерального закона «О рынке ценных бумаг» и нормативных актов Банка России;
 - 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 ведения реестра;

- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные нормативными актами в сфере финансовых рынков и Правилами;
- проводить операции в реестре только по распоряжению зарегистрированных лиц, если иное не установлено федеральными законами и нормативными актами Банка России;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- 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 лицевом счете эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам);
- предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном нормативными актами в сфере финансовых рынков и Правилами;
- соблюдать установленный нормативными актами в сфере финансовых рынков порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом;
- в течение времени, установленного правилами ведения реестра, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения регистратора) обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- по требованию зарегистрированного лица предоставить выписку из реестра по его лицевому счету в течение трех рабочих дней;
- составлять список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, по требованию эмитента или иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 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;
- информировать зарегистрированных лиц по их требованию о правах, закрепленных ценными бумагами, способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами в сфере финансовых рынков, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- соблюдать порядок приема (передачи) реестра при заключении (расторжении) договора на ведение реестра.

2.2.3. Регистратор имеет право взимать с зарегистрированных лиц плату за проведение операций в Реестре, в том числе за предоставление информации из реестра.

2.2.4. Регистратор не вправе:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной Регистратором или Эмитентом;
- при проведении операции в реестре предъявлять дополнительные требования, помимо установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» и нормативными актами Банка России.
- взимать плату в виде процента от стоимости ценных бумаг, в отношении которых проводится операция в реестре.

2.2.5. Регистратор несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра;
- за не обеспечение конфиденциальности информации Реестра;

- за полноту и достоверность предоставленной из реестра информации, в том числе сведений, содержащихся в выписке из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица.

2.2.6. Регистратор не несет ответственности:

- за убытки в случае непредставления зарегистрированными в Реестре лицами информации или представления неправильной информации об изменении реквизитов и иных данных, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основаниями для признания их в качестве зарегистрированного лица;
- за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего;
- в случае предоставления информации из Реестра за период ведения Реестра предыдущим держателем реестра, если такая информация соответствует данным, полученным от предыдущего держателя реестра при передаче указанного реестра.

2.3. Информация и документы реестра

2.3.1 В Реестре содержится следующая информация:

- об эмитенте;
- о регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер - агентах;
- о всех выпусках ценных бумаг эмитента;
- 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.

2.3.2. Информация об эмитенте включает следующие данные:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- фамилия, имя, отчество, должность руководителя исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

2.3.3. В Реестре содержится следующая информация о каждом выпуске ценных бумагах Эмитента:

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

2.3.4. Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- 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;
- список операций, представляющий часть Регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

2.3.5. Перечень и формы документов на основании которых регистратор проводит операции в реестре:

- Заявление на открытие /закрытие лицевого счета (Форма № 4);
- Анкета зарегистрированного лица для физических лиц (Форма № 8);
- Анкета зарегистрированного лица для физических лиц – индивидуальных предпринимателей (Форма № 8А);

- Анкета нотариуса (Форма № 8Б);
- Анкета зарегистрированного лица для физических лиц, не достигших 18 лет/ признанных недееспособными/ ограниченно дееспособными (Форма № 8В);
- Анкета зарегистрированного лица для юридических лиц (Форма № 9).
- Анкета зарегистрированного лица для лицевого счета Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (Форма № 9А).
- Карточка представителя/выгодоприобретателя (зарегистрированного лица/Эмитента) (Форма № 22, № 22Б). Заполняется в соответствии с законодательством РФ, в целях идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя (физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица) и их уполномоченных представителей;
- Карточка бенефициарного владельца (Форма № 22А);
- Анкета эмитента (Форма № 10);
- Передаточное распоряжение. Формы передаточных распоряжений, используемых Регистратором, приведены в Приложении № 1 к настоящим Правилам (Форма № 1, Форма № 1А; Форма № 1Б; Форма № 19);
- Залоговое распоряжение (Форма № 2);

Для оформления других распоряжений, кроме передаточного (Форма № 1, № 1А, № 1Б) и залогового (форма № 2), Регистратором используются следующие бланки (Приложение № 1):

- Распоряжение о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету (ЦБ на лицевом счете) (Форма № 3);
- Распоряжение на выдачу выписки (Форма № 5);
- Распоряжение на выдачу уведомления о проведении операции (Форма № 6);
- Распоряжение на предоставление информации из реестра (Форма № 7, 7А);
- Акт приема – передачи документов (Форма № 11,12,13);
- Передаточное распоряжение (совместные владельцы) (Форма № 14);
- Соглашение о разделе имущества между участниками общей (долевой) собственности (Форма № 14а);
- Список лиц эмитента, имеющих право подписывать, предоставлять запросы и получать информацию из реестра (Форма № 15);
- Распоряжение на внесение записи в реестр о приобретении размещаемых ценных бумаг (форма № 16);
- Распоряжение о передаче права залога (Форма № 17);
- Распоряжение о прекращении залога (Форма №18);
- Передаточное распоряжение (передача заложенных ЦБ) (Форма № 19);
- Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевого счета о залоге ценных бумаг (Форма № 20);
- Заявление о возврате ценных бумаг (Форма № 21);
- Распоряжение эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате (Форма № 23);
- Распоряжение эмитента о снятии записи об обременении акций обязательством по их полной оплате (Форма № 24);
- Распоряжение (требование) эмитента о списании не оплаченных ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на казначейский лицевой счет эмитента (Форма № 25);
- Распоряжение (устранение причин отказа) (Форма № 26);
- Распоряжение эмитента об устранении ошибки, допущенной эмитентом (Форма № 27);
- Распоряжения о списании выкупаемых ценных бумаг (Форма № 28);
- Анкета залогодержателя (для физических лиц) (Форма № 29);
- Анкета залогодержателя (для юридических лиц) (Форма № 30);
- Распоряжение Эмитента о предоставлении Списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам (Форма № 31).

Регистратор вправе менять форматирование бланков, не изменяя состава информации о зарегистрированном лице, а также добавлять, удалять и изменять поля для служебных отметок.

2.3.6. Заявление на открытие /закрытие лицевого счета (Форма № 4).

Заявление составляется в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и содержит следующие реквизиты:

- полное наименование эмитента;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- 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);
- указание на тип операции:
 - открытие лицевого счета;
 - закрытие лицевого счета.
- способ уведомления об открытии/закрытии счета лицевого счета;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество, вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, а так же реквизиты документа, на основании которого действует уполномоченный представитель;
- подпись заявителя или его уполномоченного представителя;
- дата заполнения.

2.3.7. Анкета, физического лица, должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество физического лица;
- гражданство физического лица, а если такое физическое лицо является лицом без гражданства, - указание на это обстоятельство;
- дата и место рождения физического лица;
- вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица, а также наименование органа, выдавшего этот документ, код подразделения (если имеется);
- адрес места регистрации и фактического места жительства физического лица, которому открывается лицевой счет;
- адрес электронной почты и номер телефона физического лица (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный физическому лицу (при наличии);
- способ получения информации из реестра. Информация о способе доставки выписки или иной запрашиваемой информации может быть также указана зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем непосредственно в распоряжении о выдаче информации из реестра (формы № 5, 6). При этом такое указание способа доставки действует только в отношении конкретной запрашиваемой информации.
- форма/способ выплаты доходов по ценным бумагам;
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся физическому лицу;
- образец подписи физического лица;
- сведения о том, является ли физическое лицо иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным);
- сведения о том, является ли физическое лицо должностным лицом публичных международных организаций (далее ДЛПМО);
- сведения о том, является ли физическое лицо замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в

- Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации;
- дата заполнения.
- 2.3.8. **Анкета**, представляемая для открытия лицевого счета физическому лицу, **в возрасте до четырнадцати лет**, может не содержать образец его подписи.
- 2.3.9. **Анкета**, представляемая для открытия лицевого счета физическому лицу **в возрасте до 18 лет**, помимо сведений, предусмотренных пунктом 2.3.7. настоящих Правил, должна содержать также следующие сведения:
- фамилия, имя и, если имеется, отчество родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя;
 - вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 - образец подписи родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя.
- Сведения, о представителе несовершеннолетнего лица, могут не включаться в анкету, если лицевой счет открывается физическому лицу, являющемуся несовершеннолетним физическим лицом, и указанное лицо представило документы, подтверждающие, что оно приобрело дееспособность в полном объеме или объявлено полностью дееспособным.
- 2.3.10. **Анкета**, представляемая для открытия лицевого счета **физическому лицу, признанному недееспособным**, помимо сведений, предусмотренных пунктом 2.3.7. настоящих правил, должна содержать также следующие сведения:
- фамилия, имя и, если имеется, отчество его опекуна;
 - вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность опекуна, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 - реквизиты акта о назначении опекуна;
 - образец подписи опекуна.
- 2.3.11. **Анкета**, представляемая для открытия лицевого счета **физическому лицу, дееспособность которого ограничена**, помимо сведений, предусмотренных пунктом 2.3.7. настоящих Правил, должна содержать также следующие сведения:
- фамилия, имя и, если имеется, отчество его попечителя;
 - вид, серия, номер, дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 - реквизиты акта о назначении попечителя;
 - образец подписи попечителя.
- 2.3.12. **Анкета**, представляемая при открытии лицевого счета **юридическому лицу**, должна содержать следующие сведения:
- полное наименование, и, если имеется, сокращенное наименование юридического лица;
 - основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу и дата его присвоения, наименование органа выдачи (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
 - номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), и дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (для иностранного юридического лица);
 - идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный юридическому лицу (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
 - адрес места нахождения юридического лица и его почтовый адрес;
 - адрес электронной почты юридического лица (при наличии);
 - способ получения информации из реестра. Информация о способе доставки выписки или иной запрашиваемой информации может быть также указана зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем непосредственно в распоряжении о выдаче информации из реестра (формы № 5, 6). При этом такое указание способа доставки действует только в отношении конкретной запрашиваемой информации.

- форма/способ выплаты доходов по ценным бумагам;
 - коды форм федерального государственного статистического наблюдения (при наличии);
 - сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся юридическому лицу.
 - сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию:
 - вид, номер и дата выдачи лицензии;
 - кем выдана;
 - срок действия;
 - перечень видов лицензируемой деятельности;
 - сведения о величине зарегистрированного уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда, имущества;
 - состав учредителей (участников) юридического лица;
 - состав и структура органов управления юридического лица и их полномочия;
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
 - образец печати (при наличии) и образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (может не содержаться в случае направления анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью);
 - сведения о том, является ли физическое лицо иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, бабушкой, дедушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным);
 - сведения о том, является ли физическое лицо должностным лицом публичных международных организаций (далее ДЛПМО);
 - сведения о том, является ли физическое лицо замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации;
 - дата заполнения.
- 2.3.13. **Анкета**, представляемая **при открытии лицевого счета доверительного управляющего**, должна содержать в отношении учредителя доверительного управления сведения, предусмотренные пунктом 5.1.5. настоящих Правил, а также указание на то, уполномочен ли управляющий, которому открывается лицевой счет доверительного управляющего, осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг.
- 2.3.14. **Анкета**, представляемая для открытия лицевого счета **номинального держателя центрального депозитария**, должна содержать сведения, предусмотренные для юридического лица (пункт 2.3.12.).
- Центральный депозитарий предоставляет держателю реестра анкеты по числу реестров, в которых должен быть открыт счет номинального держателя центрального депозитария.
- Анкеты должны быть предоставлены в виде электронных документов.
- 2.3.15. **Анкета**, представляемая для открытия лицевого счета **Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления**, осуществляющего правомочия собственника ценных бумаг (далее - уполномоченный орган) должна содержать следующие сведения:
- полное наименование уполномоченного органа;
 - основной государственный регистрационный номер уполномоченного органа в едином государственном реестре юридических лиц;

- дата присвоения уполномоченному органу основного государственного регистрационного номера в едином государственном реестре юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный уполномоченному органу;
- адрес места нахождения уполномоченного органа и его почтовый адрес;
- адрес электронной почты уполномоченного органа (при наличии);
- способ получения информации из реестра. Информация о способе доставки выписки или иной запрашиваемой информации может быть также указана зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем непосредственно в распоряжении о выдаче информации из реестра (формы № 5, 6). При этом такое указание способа доставки действует только в отношении конкретной запрашиваемой информации;
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся уполномоченному органу;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество руководителя уполномоченного органа, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- образец печати уполномоченного органа и образец подписи руководителя уполномоченного органа;
- сведения о том, является ли физическое лицо иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным);
- дата заполнения.

Анкета должна быть скреплена гербовой печатью уполномоченного органа.

2.3.16. **Анкета** для открытия **депозитного лицевого счета нотариусу** должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, и, если имеется, отчество нотариуса;
- дата и место рождения нотариуса;
- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность нотариуса, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- адрес места регистрации и фактического места жительства нотариуса;
- адрес электронной почты и номер телефона нотариуса (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный нотариусу (при наличии);
- номер и дата выдачи лицензии на право нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата документа о назначении на должность;
- адрес места осуществления нотариальной деятельности;
- способ получения информации из реестра. Информация о способе доставки выписки или иной запрашиваемой информации может быть также указана зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем непосредственно в распоряжении о выдаче информации из реестра (формы № 5, 6). При этом такое указание способа доставки действует только в отношении конкретной запрашиваемой информации;
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на депозитном счете, открываемом нотариусу.
- образец подписи и печати нотариуса;
- сведения о том, является ли физическое лицо иностранным публичным должностным лицом, его супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородными или неполнородными (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным);
- сведения о том, является ли физическое лицо должностным лицом публичных международных организаций (далее ДЛПМО);
- сведения о том, является ли физическое лицо замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы,

назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации;

- дата заполнения.

2.3.17. Передаточное распоряжение

В Передаточном распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ЦБ.

Формы передаточных распоряжений, используемых Регистратором, приведены в Приложении № 1 к настоящим Правилам (Форма № 1, Форма № 1А; Форма № 1Б).

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании Передаточного распоряжения (Форма № 19).

2.3.18. Распоряжение о совершении операции (списания ценных бумаг, в том числе Передаточное распоряжение, или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами), должно содержать:

- вид счета, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) счета, на который зачисляются ценные бумаги, а также, если одному лицу открыто в одном реестре два или более счетов одного вида, номер (код) счета. При этом, если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно должно содержать номер (код) счета;
- следующие **сведения о лицах**, которым открыт лицевой счет, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги:

в отношении физического лица:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (в отношении физического лица в возрасте 14 лет и старше), или свидетельства о рождении (в отношении физического лица в возрасте до 14 лет).

При этом, если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать фамилию, имя, отчество физического лица.

в отношении юридического лица в том числе органа государственной власти или органа местного самоуправления:

- полное наименование;
- основной государственный регистрационный номер и дату его присвоения (для российского юридического лица);
- номер (если имеется) и дату документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица),

в отношении уполномоченных представителей, которые подписали передаточное распоряжение на основании доверенностей:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- номер и дата выдачи доверенности.

При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать полное наименование юридического лица;

- следующие **сведения о ценных бумагах**, в отношении которых совершается операция:
 - количество ценных бумаг – цифрами и прописью;
 - вид, категория (тип) ценных бумаг (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
 - государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг (указывается в распоряжении о совершении операции в отношении эмиссионных ценных бумаг);

- полное наименование эмитента (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
- указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг.
- основания передачи ценных бумаг или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами (номер, дата договора и др.), а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора);
- сумма сделки - цифрами и прописью (указывается в случае, если документом-основанием для внесения записи в реестр является возмездный договор, например, купли – продажи или мены. По общему правилу сумма сделки указывается в рублях. Допускается указание суммы сделки в иной валюте, если лицом, передающим ЦБ или лицом, на счет которого должны быть зачислены ЦБ является нерезидент).

2.3.19. Распоряжения о совершении операций по списанию ценных бумаг с лицевого счета **номинального держателя центрального депозитария** (по зачислению ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) и по их зачислению на другой счет, открытый держателем реестра (по списанию с другого счета, открытого держателем реестра), содержат сведения, предусмотренные пунктом 2.3.18. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- указанные распоряжения содержат в отношении центрального депозитария только его полное наименование, а если указанные распоряжения представляются в виде электронного документа с электронной подписью, - только основной государственный регистрационный номер центрального депозитария и дату его присвоения;
- указанные распоряжения содержат уникальный идентификационный номер (далее - референс), порядок формирования которого установлен условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария;
- указанные распоряжения содержат имя (наименование) лица, являющегося владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг, в отношении которых совершается операция.

Указанные Распоряжения действительны в течение 30 дней с момента их получения Регистратором, за исключением случаев их отзыва соответствующим зарегистрированным лицом, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Распоряжения, указанные в настоящем пункте, представляемые в форме электронного документа с электронной подписью, могут не содержать основания передачи ценных бумаг.

Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

2.3.20. Залоговое распоряжение

Фиксация залога ценных бумаг осуществляется на основании Залогового распоряжения (Форма №2) при одновременном представлении Регистратору Анкеты залогодержателя (Формы № 29, 30).

В залоговом распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о залоге или о прекращении залога.

Залоговое распоряжение должно содержать:

- в отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
 - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому

лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц);

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

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

В залоговом распоряжении в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

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

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие **условия залога**:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг;
- получателем дохода по заложенным ценным бумагам является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке;
- обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем - должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении может быть указано, что дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается.

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

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов;

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

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг (кроме случая их передачи залогодателем залогодержателю), если условиями залога не предусмотрено, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, распоряжение должно быть подписано также лицом, образец подписи которого содержится в Анкете залогодержателя.

2.3.21. Распоряжение о передаче права залога.

В случае передачи прав по договору о залоге внесение изменений в сведения, касающиеся записи об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя, осуществляется на основании Распоряжения о передаче права залога (Форма № 17).

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

- в отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
 - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц);

- в отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:
 - полное наименование эмитента;
 - количество;
 - вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
 - номер (код) лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
 - номер и дата договора о залоге ценных бумаг.
- данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные счетов залогодателя или залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

2.3.22. Распоряжение эмитента, об обременении акций обязательством по их полной оплате (Форма № 23) должно содержать:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- полное наименование эмитента этих акций;
- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

2.3.23. Распоряжение эмитента, о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате (Форма № 24) должно содержать:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество акций;
- категорию (тип) акций, с которых должно быть снято обременение;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- полное наименование эмитента этих акций.

2.3.24. Распоряжение (Требование) эмитента о списании не полностью оплаченных акций с лицевого счета зарегистрированного лица на казначейский лицевой счет эмитента (Форма № 25) должно содержать:

- требование эмитента о списании акций с лицевого счета зарегистрированного лица, которому были размещены (распределены) не полностью оплаченные акции, и их зачислении на казначейский лицевой счет эмитента;
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;
- категорию (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- полное наименование эмитента этих акций.

2.4. Формы выдачи информации из Реестра

2.4.1. Регистратор предоставляет информацию из реестра по запросам *зарегистрированных лиц* в виде следующих документов:

- отчеты (уведомления) о совершении операций по лицевым счетам;
- выписки из реестра;

- отчеты (справки) об операциях, совершенных по лицевым счетам.

2.4.2. Отчет (уведомление) о совершении операции по лицевому счету должен содержать:

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

2.4.3. Выписка из реестра должна содержать:

- вид и номер (код) лицевого счета, а также фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- полное наименование эмитента;
- дату, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- сведения о фактах ограничения операций с ценными бумагами, зафиксированных (зарегистрированных) на лицевом счете на дату, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете.
- полное наименование регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

2.4.4. Отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету, должен содержать:

- вид и номер (код) лицевого счета, фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- сведения, об уведомлении зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета;
- информацию в отношении каждой операции, совершенной по лицевому счету за период, за который составляется справка.

Держатель реестра вправе предоставлять иные документы (информацию) из реестра, в том числе справки о наличии определенного количества ценных бумаг на лицевом счете.

2.4.5. Справка, предоставляемая Залогодержателю, суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, должна содержать следующие данные:

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

Если ценные бумаги переданы в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в Справке указывается полное наименование соответствующего суда или органа.

В отношении залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

- *В отношении залогодателя и всех предшествовавших залогодержателей:*

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц).
- *В отношении заложенных ценных бумаг:*
 - полное наименование эмитента;
 - количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
 - вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
 - номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
 - номер и дата договора о залоге;

все условия залога, содержащиеся в информации счетов залогодателя и залогодержателя.

2.5. Содержание и формы внутренних документов Регистратора

2.5.1 В системе ведения реестра Регистратором используются следующие виды внутренних документов (формы содержатся в Приложении № 3) :

- Журнал учета входящих документов;
- Отчет о распоряжениях, подготовленных для приема в реестр;
- Регистрационный журнал
- Журнал учета исходящих документов;
- Журнал учета трансфер-агентом принятых (отправленных) документов;
- Журнал учета обмена документами между подразделениями Регистратора;

2.5.2. Журнал учета входящих документов включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя (при получении документов по почте);
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа от проведения операции;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

2.5.3. Отчет о распоряжениях, подготовленных для приема в реестр содержит следующие данные:

- номер технологической карты;
- дата приема документов и их входящие номера;
- сведения об отчуждателе (ФИО (наименование), номер и статус лицевого счета, реквизиты основного документа);
- сведения о приобретателе (ФИО (наименование), номер и статус лицевого счета, реквизиты основного документа);
- тип операции с ЦБ;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, количество ЦБ (% от выпуска);
- цена одной ЦБ, сумма сделки.

2.5.4. Регистрационный журнал ведется отдельно по каждому эмитенту и включает следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- дата по состоянию на которую исполнена операция;
- тип операции с ЦБ;

- сведения о зарегистрированных лицах, являющихся сторонами в сделке, (номера и статус лицевых счетов, ФИО (наименование), реквизиты основного документа) зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, количество ЦБ (% от выпуска);

Регистрационный журнал ведется в виде электронных записей (Журнал операций) и может быть получен при необходимости в виде бумажного документа.

2.5.5. Журнал учета исходящих документов содержит следующие данные:

- порядковый номер записи, шифр эмитента;
- входящий номер документа;
- наименование документа;
- дата получения документа Регистратором;
- сведения о лице, получающем документы:
 - для ЮЛ: наименование организации и ФИО представителя;
 - для ФЛ: фамилия, имя, отчество, или его представителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в Реестр);
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

2.5.6. Журнал учета трансфер-агентом принятых (отправленных) документов содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер и дата получения трансфер-агента;
- входящий/исходящий номер регистратора;
- наименование документа;
- сведения о лице, предоставившем документ;
- наименование эмитента;
- дата приема-передачи документов регистратору;
- дата выдачи документов зарегистрированному лицу.

2.5.7. Журнал учета обмена документами между подразделениями Регистратора содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер; дата и время поступления;
- наименование документа;
- сведения о лице, предоставившем документ;
- дата отправки документов Регистратору;
- исходящий номер ответа, дата исполнения;
- отметки о дате выдачи документов получателю (зарегистрированному лицу).

2.6. Порядок раскрытия информации о деятельности регистратора

2.6.1. Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- перечень эмитентов, реестры которых ведет регистратор;
- место нахождения и почтовый адрес трансфер - агента регистратора;
- почтовый адрес и полномочия обособленного подразделения регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- прейскурант цен на услуги регистратора;
- фамилию, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора и его обособленного подразделения.

2.6.2. Регистратор обеспечивает публичный и свободный доступ к данной информации в приемные часы Регистратора путем ее размещения в доступном для обозрения клиентами месте (как в центральном офисе, так и в обособленных подразделениях), а также на сайте Регистратора в сети Интернет.

Правила ведения реестра предоставляются для ознакомления по просьбе заинтересованных лиц, которые имеют право делать выписки из них, получать разъяснения сотрудников Регистратора.

Раздел 3. Документы регистратора, определяющие его деятельность

3.1. Договор на ведение реестра

- 3.1.1. Порядок заключения и расторжения договора на ведение реестра, а также процедура приема - передачи реестра определяются действующим законодательством и настоящим разделом Правил, а также Приложением № 9.
- 3.1.2. Эмитент и регистратор обязаны обеспечить в договоре определенность следующих условий: стоимость и порядок оплаты услуг регистратора; стоимость или порядок определения стоимости предоставления регистратором эмитенту информации из реестра; порядок оплаты предоставления регистратором эмитенту информации из реестра; ответственность регистратора за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанности регистратора обеспечить сохранность и конфиденциальность информации и документов системы ведения реестра; порядок и условия передачи документов и информации системы ведения реестра владельцев ценных бумаг; стоимость или порядок определения стоимости расходов регистратора, связанных с передачей реестра и хранением документов системы ведения реестра в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков.
- 3.1.3. Регистратор предоставляет Эмитенту услуги по ведению реестра акционеров в объеме, в зависимости от выбранного Эмитентом типа договора. Объем услуг может быть расширен за счет различных услуг по оперативному информированию (предоставлению статистических и аналитических материалов) Эмитента. Регистратор предлагает следующие условия договоров: «Базовые», «Информационные», «VIP». Типовые формы договоров прилагаются (Приложение №4).
- 3.1.4. По условиям «Базового» договора предоставляется стандартный набор услуг Регистратора:
- ведение Реестра владельцев именных ценных бумаг;
 - формирование, поддержка и актуализация системы ведения Реестра;
 - обеспечение сохранности Реестра и конфиденциальности информации по содержанию и ведению Реестра.
 - предоставление списка лиц, имеющих право на участие в общем годовом собрании акционеров, составленный на дату указанную в распоряжении Эмитента, а также списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам Эмитента;
 - устное консультирование зарегистрированных лиц и Эмитента по вопросам входящим в компетенцию Регистратора;
 - выполнение всех типов операций, предусмотренных Правилами в установленные сроки.
- 3.1.5. По условиям «Информационного» договора Регистратор дополнительно предоставляет статистические и аналитические материалы, в том числе:
- ежедневный мониторинг реестра с целью выявления изменений;
 - предоставление Эмитенту информации о получении Регистратором документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре, документов связанных с возможными проверками и запросами от различных органов государственной власти;
 - предоставление Эмитенту информации о получении Регистратором любых документов, исходящих от зарегистрированных в реестре лиц и подлежащих регистрации в ЖУВД, а также любых документов от третьих лиц, связанных с запросом получения какой-либо информации из реестра, а также информации об Эмитенте и его ценных бумагах и документов, связанных с внесением изменений в сведения об Эмитенте;
 - уведомление Эмитента о проведении операций в реестре, которые фактически являются существенными фактами, и сведениями, которые могут оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг акционерного общества, подлежащими раскрытию.
- 3.1.6. По условиям «VIP» договора Регистратор, дополнительно к условиям информационного тарифа может предоставлять Эмитенту также:
- информацию о структуре уставного капитала, информацию по зарегистрированным лицам, владеющим более чем 1%, 5%, 10% от уставного капитала Эмитента в виде Списка.
 - назначить Эмитенту персонального администратора счетов, координирующего все вопросы взаимоотношений с регистратором, зарегистрированными лицами и уполномоченными органами.

В условиях «VIP» договора могут быть согласованы отдельные условия для Эмитента в индивидуальном порядке (например, один раз в год Регистратор осуществляет функции счетной комиссии на годовом общем собрании акционеров, а также отдельный Прейскурант).

3.1.7. Договор на ведение реестра заключается на неопределенный срок и действует до момента прекращения договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и условиями договора. При этом Эмитент и Регистратор имеют право на одностороннее расторжение договора при соблюдении процедуры, установленной Федеральными законными Российской Федерации и Приказом ФСФР от 23.12.2010г. № 10-77/пз-н. Регистратор приступает к ведению Реестра в рабочий день, следующий за днем подписания акта приема - передачи документов и информации, составляющих систему ведения реестра.

3.1.8. Регистратор обязан:

- принять систему ведения реестра акционеров Эмитента и обеспечивать сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, и о всех действиях Регистратора по внесению этих изменений;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с выполнением договора;
- выполнять иные условия действующего договора.

3.1.9. Регистратор имеет право:

- на оплату услуг Эмитентом в соответствии с договором на ведение реестра и взимать плату по прейскуранту услуг. Все прейскуранты Регистратора разработаны на основании Приказа ФСФР России от 25.12.2012 N 12-111/пз-н "О максимальной плате, взимаемой держателем реестра с зарегистрированных лиц за проведение в реестре операций, и порядке ее определения". Размеры оплаты услуг регистратора, не урегулированных Приказом № 12-111/пз-н, устанавливаются соглашением сторон.
- устанавливать различный размер оплаты своих услуг по разным эмитентам. Основной прейскурант является Приложением № 7 к Правилам ведения реестров. Прейскуранты, установленные по соглашению между Регистратором и Эмитентом, являются приложением к соответствующему договору на ведение реестра.

3.1.10. Эмитент обязан:

- предоставлять Регистратору в срок не более 5 рабочих дней с даты получения, составления, внесения изменений и дополнений, принятия (утверждения) новой редакции, регистрации документов и сведений:
 - в отношении выпусков ценных бумаг;
 - учредительных документов;
 - документов о государственной регистрации юридического лица или документов о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для Эмитентов, зарегистрированных до 1 июля 2002 года);
 - о назначении (избрании) единоличного исполнительного органа;
 - об избрании коллегиального исполнительного органа Эмитента;
 - о лице (лицах), имеющих право подписывать от Эмитента запросы на получение информации из реестра, а также получать от Регистратора соответствующую информацию.

Документы предоставляются в виде подлинников, либо надлежащим образом заверенных копий.

- предоставлять Регистратору в срок не более 7 рабочих дней с даты составления заверенные Эмитентом копии или выписки из протоколов:
 - общих собраний акционеров в отношении вопросов:
 - реорганизации;
 - ликвидации;
 - избрания совета директоров;
 - избрания или назначения единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении относится к компетенции общего собрания акционеров Эмитента);
 - заседания совета директоров в отношении вопросов избрания или назначения единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении

единоличного исполнительного органа относится к компетенции совета директоров Эмитента).

- в рабочий день, следующий за днем направления документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, направить Регистратору уведомление о факте предоставления Эмитентом документов о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о своей ликвидации или записи о прекращении своей деятельности;
- в случае выявления Регистратором в процессе сверки, произведенной им после подписания акта приема-передачи, несовпадения количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг на счетах зарегистрированных лиц, Эмитент в срок не позднее 5 рабочих дней с момента ознакомления с актом сверки осуществить за свой счет проверку данных, содержащихся в Реестре, в целях установления причин несоответствия и их устранения, и обеспечить предоставление Регистратору документов, необходимых для устранения несоответствия;
- принять на хранение оригиналы документов, на основании которых осуществлялись операции в Реестре, передаваемые ему Регистратором по окончании установленного для Регистратора срока хранения данных документов. Расходы, связанные с передачей указанных документов, несет Эмитент;
- при изменении данных, содержащихся в анкете Эмитента, предоставить Регистратору вновь заполненную анкету Эмитента в срок не более 10 рабочих дней с момента наступления (принятия, утверждения, регистрации) соответствующего изменения. В случае смены единоличного исполнительного органа Эмитента и/или изменения данных о месте нахождения Эмитента также предоставить Регистратору соответствующую выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую указанные изменения;
- своевременно, в соответствии с условиями Договора, оплачивать услуги Регистратора.

3.1.11. Эмитент имеет право:

- требовать предоставления Регистратором копий его учредительных документов, копии лицензии на осуществление регистраторской деятельности и копии настоящих Правил;
- требовать от Регистратора предоставления информации из Реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента в порядке и на условиях, оговоренных в договоре и действующим законодательством.

3.1.12. Обмен документами между Регистратором и Эмитентом производится через уполномоченных представителей Эмитента.

Для обмена оперативной информацией стороны по согласованной процедуре могут использовать электронные средства связи (факс, электронная почта). В этом случае документы могут приниматься к исполнению с последующим представлением оригиналов документов и их сверкой.

3.1.13. Взаимоотношения между Регистратором и Эмитентом по поводу устранения возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего реестродержателя определены в разделе 4 настоящих Правил.

3.2. Правила ведения реестра

3.2.1. Регистратор осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов в сфере финансовых рынков и Правилами ведения реестра.

3.2.2. Правила ведения реестра регистратор обязан предъявить для ознакомления (предоставить по письменному требованию не позднее сроков, установленных для предоставления информации из реестра) всем заинтересованным лицам.

3.2.3. Информация о внесении изменений или дополнений в Правила ведения реестра должна быть раскрыта ПАРТАД и иным заинтересованным лицам, не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

3.3. Порядок хранения и защиты информации

3.3.1. Регистратор имеет утвержденный Порядок хранения и защиты информации, в который включен комплекс вопросов, определяющих:

- состав информации, подлежащей защите и хранению, сроки хранения;
- способы сохранения электронных данных;
- основные меры защиты информации;
- порядок установления паролей при работе с программой ведения реестра;
- способы восстановления данных в случае их утраты;
- систему внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в реестр;
- процедуры разграничения прав доступа к информации реестра, при ее обработке и хранении;
- процедуры дублирования информации и хранения резервных электронных копий реестра;
- процедуры защиты данных реестра от потери, разрушения и случайного уничтожения после сбоя компьютерного оборудования;
- требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению;
- обеспечение безопасности персональных данных.

3.4. Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

3.4.1. Регистратор имеет утвержденный Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, который включает:

- перечень внутренних документов, определяющих порядок хранения и защиты информации;
- перечень требований к помещениям, оборудованию, программному обеспечению и персоналу регистратора, направленных на обеспечение сохранности и конфиденциальности информации реестра;
- перечень процедур, направленных на реализацию внутренних документов и требований, определяющих порядок хранения и защиты информации.

3.5. Документы о внутреннем контроле

3.5.1. Инструкция о внутреннем контроле Регистратора содержит:

- описание прав, обязанностей, компетенции и функций контролёра;
- требования к форме и срокам предоставления отчётности контролёра;
- описание действий контролёра в случае выявления им правонарушений;
- порядок и сроки рассмотрения жалоб, обращений и заявлений клиентов и других профессиональных участников.

3.5.2. Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию доходов), полученных преступным путем, и финансированию терроризма содержат (далее – ПОД/ФТ) содержат:

- порядок организации и осуществления специального внутреннего контроля при проведении операций в системе учета ценных бумаг по поручению клиентов, представителей клиентов (зарегистрированных лиц);
- обязанности и порядок действий работников Регистратора при осуществлении программ внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;
- сроки выполнения обязанностей работников Регистратора, в том числе при осуществлении деятельности по месту нахождения филиалов Регистратора при осуществлении программ внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.

3.5.3. Положение о внутреннем контроле в целях противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации содержит:

- порядок доступа к инсайдерской информации;
- правила охраны конфиденциальности инсайдерской информации;
- правила контроля за соблюдением требований законодательства РФ в области инсайдерской информации;

- ответственность за неправомерное использование инсайдерской информации.

3.5.4. При наличии у регистратора филиалов, осуществляющих его функции на рынке ценных бумаг, положения документов о внутреннем контроле, распространяются на деятельность филиалов.

3.6. Перечень мер, направленных на предотвращение конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

3.6.1. Регистратор разрабатывает в соответствии с требованиями нормативных правовых актов о рынке ценных бумаг и Правил профессиональной этики членов ПАРТАД, утвержденных решением Совета директоров ПАРТАД от 16.12.2002г. (протокол №17/2002), и предоставляет в ПАРТАД в составе документов, предоставляемых для получения ходатайства о выдаче лицензии, а также в случае внесения изменений и дополнений, Перечень мер, направленных на предотвращение конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Раздел 4. Порядок и сроки исполнения операций

4.1. Правила приема и требования к документам, поступающим регистратору

- 4.1.1. Регистратор осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день в течение не менее 4 часов согласно графику работы.
- 4.1.2. Документы (распоряжения и приложения к ним) могут быть доставлены Регистратору:
- лично зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями;
 - лично лицами, на чье имя должны быть записаны ЦБ или их уполномоченными представителями;
 - уполномоченным представителем трансфер-агента;
 - уполномоченным представителем эмитента;
 - уполномоченным представителем государственного органа;
 - почтовым отправлением, в случае прямого указания на такой способ в Анкете.
 - в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 4.1.3. При подаче документов Регистратору должны быть соблюдены следующие требования:
- документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок;
 - в документах должны присутствовать все обязательные атрибуты;
 - подписи зарегистрированных лиц на передаточных распоряжениях и других документах, служащих основанием для изменения в Реестре должны совпадать с образцами подписей, имеющимися у Регистратора.
 - В отношении уполномоченных лиц должна быть оформлена доверенность в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

Для представителей юридических лиц, в т.ч. эмитента, (далее - **ЮЛ**) доверенность должна быть подписана руководителем или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами или лицом, действующим на основании доверенности, и удостоверена нотариально (передоверие).

Для представителей физических лиц (далее - **ФЛ**) доверенность может быть удостоверена нотариально либо способом, приравненным к нотариальному удостоверению в соответствии с Гражданским кодексом РФ, а именно может быть удостоверена:

- начальником, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом госпиталя, санатория и другого военно-лечебного учреждения (для военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в таких учреждениях);
 - командиром (начальником) воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, в пунктах их дислокации, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия (для военнослужащих, работников, членов их семей и членов семей военнослужащих);
 - начальником соответствующего места лишения свободы (для лиц, находящихся в местах лишения свободы);
 - администрацией учреждения социальной защиты населения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения (для совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения).
- Если образец подписи у Регистратора отсутствует, то документы могут быть приняты к рассмотрению в следующих случаях:
 - личной явки зарегистрированного лица с предъявлением документа, удостоверяющего личность;
 - личной явки уполномоченного представителя, которому доверено подписание документов;
 - подпись на документе заверена нотариально (или иным способом в соответствии с Гражданским Кодексом РФ);
 - подпись на передаточном распоряжении заверена эмитентом;
 - подлинность подписи на передаточном документе гарантируется в рамках договора гарантии подписи.

- 4.1.4. Документы представляются вместе с квитанцией (или копией платежного поручения или гарантийным письмом) об оплате услуг Регистратора, либо оплачиваются в касса Регистратора при личном обращении.
- 4.1.5. Представитель Регистратора, осуществляющий прием документов, вправе сам снимать и заверять своей подписью и печатью Регистратора ксерокопии документов (кроме учредительных документов юридических лиц и лицензий профессиональных участников рынка ценных бумаг) при условии, что Регистратору представлены их подлинники. Данные услуги предоставляются Регистратором в соответствии с его тарифами.
- 4.1.6. При принятии документов Регистратором обратившемуся лицу выдается документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать Регистратора (Формы № 11,12,13). Один экземпляр акта передается лицу, предоставившему документы, другой - в архив Регистратора.
- 4.1.7. Все входящие и исходящие документы регистрируются в соответствующих журналах учета входящих и исходящих документов (*Приложение № 3*).
- 4.1.8. Все поступившие, промежуточные и копии исходящих документов, распечатки внутренних документов по мере их заполнения сдаются в архив.
- 4.1.9. Отдельно по каждому эмитенту ведутся следующие папки документов:
- документы эмитента;
 - анкеты физических лиц;
 - распоряжения зарегистрированных лиц на исполнение операций в Реестре;
 - запросы.
- 4.1.10. В общих папках (без разделения по эмитентам) хранятся следующие документы:
- анкеты и учредительные документы юридических лиц;
 - доверенности физических и юридических лиц;
- 4.1.11. Входящая почтовая документация (ПД).
Входящая ПД регистрируется в день получения документов.
Прием входящей ПД и ее предварительную сортировку сразу при получении осуществляет оператор приема операционного отдела. Конверты подкалываются вместе с документами.
Регистрация входящей ПД производится в одном из двух электронных журналов учета входящей документации (ЖУВД), ведение которых осуществляют оператор приема и секретарь-делопроизводитель. Допускается двойная регистрация документации в случаях, указанных в настоящем подпункте.
- В ЖУВД операционного отдела регистрируется вся входящая документация, относящаяся к текущим операциям в реестрах обслуживаемых эмитентов, а именно:
- распоряжения на проведение операций в реестрах;
 - запросы на выдачу информации из реестров;
 - иные входящие документы, предусмотренные Правилами ведения реестров.
- В ЖУВД секретаря-делопроизводителя регистрируется вся остальная почтовая документация, т.е. не относящаяся к текущим операциям в обслуживаемых реестрах. После регистрации данная документация предоставляется генеральному директору для просмотра и наложения соответствующих виз. В ЖУВД секретарь-делопроизводитель делает отметку о принятом решении, производит ознакомление с документом лиц, указанных в визе ген. директора (при необходимости делается ксерокопия), оригинал подшивается в папку входящих документов. Документация, связанная с операциями в реестрах, передается в операционный отдел в оригинале, в папку входящих документов подшивается ксерокопия.
- Вся документация, поступившая от государственных и регулирующих органов (суды, следственные структуры, территориальные администрации, Служба Банка России, ПАРТАД и т.д.), в том числе связанная с операциями в реестрах, подлежит первоначальной регистрации в ЖУВД секретаря-делопроизводителя. При передаче данной документации в операционный отдел она проходит дополнительную регистрацию в ЖУВД операционного отдела.
- 4.1.12. Исходящие документы могут быть получены:
- лично зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями;
 - по письменному заявлению зарегистрированного лица документы могут быть направлены заказным письмом по указанному в анкете или распоряжении почтовому адресу. К указанному заявлению должна быть приложена квитанция об оплате данной услуги Регистратору (или копия платежного поручения или гарантийное письмо);

- трансфер-агентами, осуществляющими связь с зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями;
- уполномоченными представителями эмитента;
- уполномоченными представителями государственных органов.

4.1.13. Исходящая почтовая документация (ПД).

Вся исходящая ПД проходит регистрацию в одном из электронных Журналов учета исходящей документации (ЖУИД), ведущихся оператором приема в операционном отделе и секретарем-делопроизводителем.

В ЖУИД операционного отдела регистрируется вся исходящая почтовая корреспонденция, подготовленная и подписанная сотрудниками операционного отдела и относящаяся к обслуживаемым реестрам (выписки из реестра, отчеты (уведомления) о проведенных операциях, уведомления об отказах, запросы к эмитентам и акционерам и т.п.). Все подобные документы должны иметь подпись сотрудника отдела внутреннего контроля (контролера).

В ЖУИД секретаря-делопроизводителя регистрируется исходящая почтовая документация, подписанная генеральным директором или иными уполномоченными на то лицами, и не относящаяся к текущим операциям в обслуживаемых реестрах.

После регистрации с отправляемых документов, формируемых не через систему ведения реестра делаются ксерокопии, которые хранятся в соответствующих архивах.

Подготовкой документации к отправке (заполнение уведомлений о вручении, адресов на конвертах, и т.п.) и доставкой ее в почтовое отделение занимается сотрудник операционного отдела, назначаемый начальником операционного отдела. В уведомлении о вручении обязательно указывать исходящий номер документа. Для ускоренной доставки документации адресату секретарь-делопроизводитель приглашает в офис курьера специализированной почтовой службы.

На технологической карте, зарегистрированных в системе ведения реестра документов в случае почтовой отправки ответа оператор приема проставляет дату непосредственной отправки документов на почту и подпись.

После отправки почтовой корреспонденции копия квитанции прикладывается к списку почтовых отправлений.

При возвращении уведомления о вручении в ЗАО «ВРК» или возврата почтового отправления оно подшивается к копии соответствующего отправленного документа или помещается в соответствующую пачку документов.

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

4.1.15. Распоряжения должны быть предоставлены регистратору одним из способов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящих Правил.

4.1.16. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись зарегистрированного лица (его уполномоченного представителя) и/или такое распоряжение должно быть прошито в соответствии с требованиями, установленными Правилами ведения реестра.

4.1.17. Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем).

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

4.1.19. Распоряжение на совершение операции от имени юридического лица подписывается лицом, которое имеет право действовать от имени такого юридического лица без доверенности и образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица или карточке с образцами подписей, представленной Регистратору, либо представителем юридического лица.

В случае направления юридическим лицом распоряжения на совершение операции в форме электронного документа с электронной подписью такое распоряжение может быть подписано лицом, которое имеет право действовать от имени такого юридического лица без доверенности, или иным уполномоченным лицом. Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего распоряжение.

4.1.20. Распоряжение на совершение операции от имени физического лица подписывается этим физическим лицом или его представителем.

- 4.1.21. Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте до 14 лет, должно быть подписано его родителем, усыновителем или опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.
- 4.1.22. Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте от 14 до 18 лет (если это лицо не приобрело дееспособность в полном объеме или не объявлено полностью дееспособным), должно быть подписано этим зарегистрированным лицом, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его родителем, усыновителем или попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, если Регистратору представлено подписанное его родителем, усыновителем или попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.
- 4.1.23. Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица, которое признано недееспособным, должно быть подписано его опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.
- 4.1.24. Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица, дееспособность которого ограничена, должно быть подписано им, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, подписанную попечителем этого зарегистрированного лица, если Регистратору представлено его письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.
- 4.1.25. Если распоряжение подписано родителем, усыновителем или опекуном либо содержит отметку о согласии на подписание зарегистрированным лицом распоряжения, подписанную родителем, усыновителем или попечителем, или держателю реестра представлено письменное согласие родителя, усыновителя или попечителя на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг, держателю реестра должно быть также представлено письменное разрешение органа опеки и попечительства на совершение (выдачу согласия на совершение) такой сделки.
- 4.1.26. Распоряжение, являющееся основанием для совершения операции по лицевому счету в отношении ценных бумаг, принадлежащих лицам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности.
- 4.1.27. В случае передачи заложенных ценных бумаг (кроме случая их передачи залогодателем залогодержателю), если условиями залога не предусмотрено, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, распоряжение должно быть подписано также лицом, образец подписи которого содержится в анкете залогодержателя.
- 4.1.28. Распоряжение на совершение операции может быть подписано представителем юридического лица или представителем физического лица, если:
- подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора или его трансфер-агента; или
 - подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально; или
 - Регистратору представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная в установленном порядке.
- 4.1.29. Распоряжение на совершение операции может быть подписано представителем физического лица, действующим на основании доверенности, если доверенность удостоверена нотариусом.
- 4.1.30. Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика должны быть засвидетельствованы нотариально.
- 4.1.31. Документы, составленные в соответствии с иностранным правом, должны быть легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами и международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется.

- 4.1.32. Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых регистратору, с имеющимся у регистратора образцом подписи этого зарегистрированного лица в анкете или карточке, удостоверенной нотариально (а также оттиска печати юридического лица – при наличии).
- 4.1.33. При отсутствии у регистратора образца подписи, зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.
- 4.1.34. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на передаточных распоряжениях печатью и подписью должностного лица эмитента, уполномоченного соответствующей доверенностью.

В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

- 4.1.35. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на передаточном распоряжении печатью и подписью уполномоченного должностного лица гаранта - профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившего с регистратором договор гарантии подписи или договор об осуществлении “Программы гарантии подписи”. В этом случае распоряжение должно содержать отметку гаранта, соответствующую установленным требованиям.

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

Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи.

Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

- 4.1.36. В случае поступления документов от трансфер-агента, выполняющего в соответствии с трансфер-агентским договором функцию по проверке подлинности подписи, удостоверительная надпись на распоряжениях должна содержать дату, ФИО, подпись уполномоченного лица трансфер-агента.
- 4.1.37. Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.
- 4.1.38. Регистратор производит операции в реестре, если:
- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями настоящих Правил, для проведения операции в реестре;
 - предоставленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в сфере финансовых рынков и настоящих Правил;
 - предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в сфере финансовых рынков, настоящих Правил информацию для проведения операций в реестре;
 - лицо, обратившееся к регистратору, оплатило его услуги в соответствии с Прейскурантами регистратора или предоставило гарантии по оплате.
- 4.1.39. Регистратор не вправе принимать передаточное распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета на который зачисляются ценные бумаги в соответствии с разделом 5.1 Правил.

4.2. Способы предоставления распоряжений регистратору

- 4.2.1. Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, представляются:
- Регистратору;
 - Трансфер-агенту.
- 4.2.2. Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, открытым в реестре, представляются Регистратору:
- путем вручения;
 - почтовым отправлением, принимаются к рассмотрению только в случае прямого указания, на такой способ представления указанных документов в Анкете зарегистрированного лица, представленной Регистратору, а также при возможности идентификации

- зарегистрированного лица и соблюдения требований к документам, предусмотренных п. 4.1. Правил;
- в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
 - иными способами, если это предусмотрено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.2.3. Центральный депозитарий осуществляет обмен документами с Регистратором в электронной форме в соответствии с утвержденными им форматами.
- 4.2.4. Установление личности лица, предоставившего документы регистратору, производится на основании документа, удостоверяющего личность.
- 4.2.5. Проверка полномочий лиц, подписавших распоряжение, производится на основании документов, указанных в пункте 5.1 Правил.
- 4.2.6. Регистратор вправе проводить операции на основании распоряжений зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей), предоставленных всеми способами почтовой связи с учетом особенностей, установленных пунктом 4.2.2. Правил.
- 4.2.7. Регистратор вправе проводить операции на основании предоставленных посредством автоматизированных информационных и телекоммуникационных систем электронных распоряжений при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 4.2.8 - 4.2.9 Правил.
- 4.2.8. Юридическая сила электронного распоряжения, передаваемого, обрабатываемого и хранимого с помощью автоматизированных информационных и телекоммуникационных систем, должна быть подтверждена электронной подписью.
- 4.2.9. Программно-технические средства, обеспечивающие работу с электронной подписью, должны быть сертифицированы в соответствии с требованиями законодательства об электронной подписи и электронном документообороте, а также должен соблюдаться установленный режим их использования.

4.3. Порядок проведения операций

- 4.3.1. Регистратор проводит операции в сроки, установленные пунктом 4.4 настоящих Правил.
- 4.3.2. Операции регистратора состоят из следующих технологических стадий:
- Прием документов для проведения операции (Операционный отдел, оператор приема):
 - проверка полномочий лица, предоставившего документы для проведения операции;
 - проверка правильности оформления документов и их соответствие требованиям, установленным в пункте 4.1 Правил;
 - проверка комплектности документов, предоставленных для проведения операции;
 - регистрация полученных документов в Журнале учета входящих документов.
 - Экспертиза полученных документов (Операционный отдел, эксперт):
 - проверка полномочий лица, подписавшего распоряжение;
 - сверка подлинности подписи лица, подписавшего распоряжение.
 - Проведение операции или формирование отказа в проведении операции в случаях, предусмотренных пунктом 4.5 настоящих Правил (Операционный отдел, администратор счетов):
 - внесение записи в реестр или формирование информации из реестра или отказа в проведении операции с одновременным отражением данных в учетных регистрах;
 - регистрация документов, предоставляемых из реестра, и отказов в проведении операции в Журнале учета исходящих документов.
 - Передача исполненных документов на хранение (Отдел внутреннего контроля, контролер филиала):
 - внутренний контроль исполнения распоряжений;
- 4.3.3. Каждый сотрудник Регистратора, непосредственно участвующий в указанных технологических стадиях, проставляет служебные отметки согласно технологических стадий исполнения операций на технологической карте, сопровождающей распоряжения.
- 4.3.4. Одно распоряжение исполняется минимум двумя сотрудниками регистратора.
- 4.3.5. При организации учета прав на части акции (дробные акции) Регистратор руководствуется следующим:
- Учет прав на части акции (дробные акции) производится в простых дробях.

- Части акции (дробные акции) могут образовываться в реестре исключительно в следующих случаях:
 - при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества;
 - при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
 - если при консолидации акций приобретение акционером целого числа акций невозможно.
- Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями. При выполнении операций перехода прав собственности, переход в номинальное держание, передача в доверительное управление и обременение ценных бумаг обязательствами, операции с дробной акцией проводятся как с одной целой. В случае, если лицо приобретает две и более дробных акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

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

Списание дробной части ценной бумаги с лицевого счета владельца ценных бумаг, лицевого счета доверительного управляющего, депозитного лицевого счета или казначейского лицевого счета эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на основании распоряжения лица, которому открыт такой счет, допускается только при условии полного списания дробной части ценной бумаги. При этом списание дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии на указанном счете целого числа ценных бумаг.

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

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

В случае направления уведомления об отказе в совершении операции почтовым отправлением оно направляется по почтовому адресу, указанному в Анкете зарегистрированного лица.

Уведомление об отказе в совершении операции может быть направлено через трансфер-агента.

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

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

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

4.4. Сроки исполнения операций

4.4.1. Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой приема всех документов, необходимых для проведения операции. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

4.4.2. В день открытия (изменения) счета:

- уведомление лица об открытии ему лицевого счета НД ЦД;
- уведомление об изменении открытого лицевого счета НД на лицевой счет НД ЦД;
- уведомление об изменении открытого лицевого счета НД ЦД на лицевой счет НД.

4.4.3. В день получения Регистратором сведений:

- о подаче документов для государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации эмитента, или для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента Регистратор направляет лицам, которым открыты лицевые счета НД ЦД и лицевые счета НД в реестре реорганизуемого эмитента:
 - **уведомление о приостановлении операций** с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов);
- о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации эмитента, либо о внесении или об отказе во внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента Регистратор направляет лицам, которым открыты лицевые счета НД ЦД и лицевые счета НД в реестре реорганизуемого эмитента :
 - **уведомление о возобновлении операций** с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов).

4.4.4. До окончания рабочего дня, следующего за днем внесения записи, исправление которой допускается, и при условии, что лицу, которому открыт лицевой счет, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по лицевому счету, отражающая ошибочные данные, исполняется следующая операция:

- внесение исправительных записей по соответствующему счету (счетам), необходимых для устранения ошибки.

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

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на эмиссионный счет эмитента с лицевого счета владельца ценных бумаг.
(Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг).

4.4.6. В течение одного дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:

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

4.4.7. В день, следующий за днем получения Регистратором сведений:

4.4.7.1. о подаче документов для государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, или для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента

- операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым Регистратором, приостанавливаются;

4.4.7.2. о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, либо о внесении или об отказе во внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента

- операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым Регистратором, возобновляются.

4.4.8. Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции, если нормативными правовыми актами РФ предусмотрено предоставление отчетов (уведомлений) о совершении операций без запросов зарегистрированных лиц, при этом документы, являющиеся основанием

для совершения операции по счетам, были представлены Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью:

- направление отчета (уведомления) о совершении операции в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

4.4.9. Не позднее рабочего дня, следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг:

- направление уведомления об объединении выпусков ценных бумаг номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра.

4.4.10. Не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции (операций) списания и (или) зачисления ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя:

- предоставление Справки об операциях по лицевому счету номинального держателя, предусмотренной в целях осуществления сверки Регистратором и депозитарием количества ценных бумаг.

4.4.11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета:

- уведомление лица об открытии ему лицевого счета, если это предусмотрено заявлением об открытии лицевого счета.

4.4.12. Не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции направляет :

- уведомление об отказе в совершении операции.

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

4.4.14. В течение трех рабочих дней со дня получения документов, являющихся основанием, исполняются следующие операции:

- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица (в том числе данных лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога);
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги (в том числе на заложенные ценные бумаги);
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами и прекращении обременения ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- внесение записей о возникновении залога (в том числе при уступке прав по договору о залоге) и прекращении залога;
- внесение записей об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- зачисление на казначейский лицевой счет эмитента ценных бумаг, не полностью оплаченных в срок, предусмотренный решением об их размещении (договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении);
- внесение записи об ограничении операций с ценными бумагами;
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;
- формирование отказа в исполнении операции;
- закрытие лицевого счета.

4.4.15. В течение 3 рабочих дней с даты закрытия лицевого счета:

- уведомление о закрытии лицевого счета.

4.4.16. Не позднее трех рабочих дней с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты совершения операции:

- предоставление Отчета (уведомления) о совершении операции.
- 4.4.17. Не позднее трех рабочих дней с даты получения соответствующего запроса, или, если запрос содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению выписка из реестра или отчет (справка) об операциях, - с указанной даты:
- предоставление Выписки из реестра и отчета (справки) об операциях, совершенных по лицевому счету.
- 4.4.18. Не позднее трех рабочих дней с даты совершения операции, если нормативными правовыми актами РФ предусмотрено предоставление отчетов (уведомлений) о совершении операций без запросов зарегистрированных лиц:
- предоставление отчета (уведомления) о совершении операции.
- 4.4.19. Не позднее трех рабочих дней с даты получения Регистратором документов, являющихся основанием для совершения операций:
- при размещении ЦБ путем подписки совершаются операции (срок исчисляется с даты получения Регистратором зарегистрированного решения о выпуске, если более поздний срок не вытекает из указанного решения) :
 - зачисление эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет;
 - списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисление на лицевые счета. Списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисление на лицевые счета осуществляются на основании соответствующего распоряжения эмитента.
 - при погашении принадлежащих акционерному обществу собственных акций совершается операция:
 - списание погашаемых акций с казначейского лицевого счета акционерного общества - эмитента в результате их погашения.
 - при погашении приобретаемых акционерным обществом акций совершаются операции:
 - списание приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисление их на казначейский лицевой счет акционерного общества – эмитента;
 - списание погашаемых акций с казначейского лицевого счета акционерного общества - эмитента в результате их погашения.
 - при погашении облигаций совершаются операции:
 - списание подлежащих погашению облигаций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисление их на эмиссионный счет;
 - списание погашаемых облигаций с эмиссионного счета в результате их погашения.
- 4.4.20. Не позднее четырех рабочих дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг:
- составление списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным),
 - не позднее следующего дня после составления списка производится внесение записей об аннулировании в случае признания выпуска ценных бумаг не состоявшимся (недействительным).
- 4.4.21. В течение пяти рабочих дней с даты представления Регистратору заявления или иного документа, на основании которого открывается (изменяется) лицевой счет:
- открытие лицевого счета;
 - уведомление об отказе в открытии лицевого счета;
 - уведомление об отказе в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя .
- 4.4.22. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:
- предоставление справок о наличии определенного количества ценных бумаг на лицевом счете.
- 4.4.23. Не более пяти рабочих дней с даты поступления Регистратору соответствующего запроса:

- предоставление отчета, содержащего информацию об операциях по лицевому счету лица, зарегистрированного в реестре до момента прекращения договора на ведение реестра с Регистратором.
- 4.4.24. Не позднее пяти рабочих дней с даты получения уведомления регистрирующего органа, исполняются операции:
 - внесение записей об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг
 - внесение записей об аннулировании кодов дополнительных выпусков.
- 4.4.25. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются операции:
 - подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
 - сбор и обработка информации от номинальных держателей;
 - внесение записей о размещении;
 - внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам, аннулирование ценных бумаг при конвертации.
- 4.4.26. В течение двадцати рабочих дней исполняются следующие операции:
 - подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - предоставление информации из реестра по письменному запросу.
- 4.4.27. Сроки исполнения операций в реестре в случаях, предусмотренных ст.ст. 75, 76 Федерального закона № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (выкуп акций Эмитентом по требованию акционеров о выкупе принадлежащих им акций) указаны в п. 5.27.14. Правил.
- 4.4.28. Сроки исполнения операций в случаях, предусмотренных ст.ст. 84.7, 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества) указаны в п. 5.28.22. Правил.
- 4.4.29. Информация из реестра должна быть направлена заказной почтой в сроки, не превышающие сроки, установленные Службой Банка России и настоящими Правилами для внесения записей в реестр и выдачи информации.

4.5. Отказ в исполнении операции

- 4.5.1. Регистратор **отказывает в открытии лицевого счета**, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в следующих случаях:
 - 4.5.1.1. не представлены документы, содержащие и (или) подтверждающие предусмотренные пунктом 2.19 «Порядка открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг и иных счетов», утв. Приказом ФСФР России от 30.07.2013г. № 16-65/пз-н (далее - Порядок) сведения о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет (в случае открытия лицевого счета);
 - 4.5.1.2. в представленной Анкете зарегистрированного лица образец подписи отсутствует или совершен с нарушением Требований к документам для открытия лицевых счетов и при этом, в случае открытия лицевого счета юридическому лицу, Регистратору не представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
 - 4.5.1.3. представленные документы не содержат всю информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации должна в них содержаться;
 - 4.5.1.4. представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально, за исключением документов, которые в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации удостоверяют личность иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета);
 - 4.5.1.5. представленные Регистратору документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется (в случае открытия лицевого счета);

- 4.5.1.6. открытие лицевого счета соответствующего вида не предусмотрено законодательством Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета);
- 4.5.1.7. сведения, содержащиеся в одних представленных документах, противоречат сведениям, содержащимся в других представленных документах;
- 4.5.1.8. заявление об открытии лицевого счета, иной документ, на основании которого в соответствии с настоящими Правилами может быть открыт лицевой счет, или Анкета зарегистрированного лица подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.
- 4.5.2. Держатель реестра **вправе отказать в открытии лицевого счета**, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в следующих случаях:
 - 4.5.2.1. лицо (лица), которому (которым) открывается (изменяется) лицевой счет, не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг держателя реестра в части открытия (изменения) лицевого счета, за исключением открытия лицевого счета в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, не превышающем величину, которая и (или) порядок определения которой установлены нормативными правовыми актами в соответствии с пунктами 3 - 5 статьи 42 Федерального закона "О рынке ценных бумаг";
 - 4.5.2.2. не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия лицевого счета и/или для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (в случае открытия лицевого счета);
 - 4.5.2.3. представленное заявление и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
 - 4.5.2.4. у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в Анкете зарегистрированного лица, подлинность которых не засвидетельствована нотариально, и подпись не проставлена в присутствии работника держателя реестра (трансфер-агента) который уполномочен заверять образцы подписей в Анкетах зарегистрированных лиц, и не заверена таким работником;
 - 4.5.2.5. у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.
- 4.5.3. Регистратор **отказывает в совершении операции** в следующих случаях:
 - 4.5.3.1. не представлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета, по которому совершается операция, и для совершения операции, и (или) представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации, настоящих Правил;
 - 4.5.3.2. представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством Российской Федерации они должны содержать, или в представленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);
 - 4.5.3.3. представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных Регистратору или представленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора, предыдущего держателя реестра, трансфер-агента и (или) эмитента;
 - 4.5.3.4. представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально;
 - 4.5.3.5. представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке либо не имеют проставленного апостиля, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется;
 - 4.5.3.6. у Регистратора отсутствует надлежащим образом заполненная Анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции, Анкета эмитента или Анкета залогодержателя;
 - 4.5.3.7. операции по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его лицевого счета или передаче в залог ценных бумаг,

- держателем реестра приостановлены, блокированы или ограничены иным образом (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящими Правилами операции совершаются на основании распоряжений эмитента или иных документов, за исключением распоряжений зарегистрированных лиц, в том числе операций в связи с реорганизацией эмитента;
- 4.5.3.8. количество ценных бумаг, указанное в распоряжении о списании ценных бумаг, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами);
- 4.5.3.9. лицевой счет, для совершения операции по которому представлены документы, закрыт;
- 4.5.3.10. в реестре отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию, и (или) отсутствует информация о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о совершении операции, и отсутствие счета и (или) данной информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего держателя реестра, трансфер-агента и (или) эмитента;
- 4.5.3.11. Регистратору не представлен зарегистрированный отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг, указанных в распоряжении о совершении операции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 4.5.3.12. распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ценными бумагами;
- 4.5.3.13. документы, являющиеся основанием для совершения операций, направлены почтовым отправлением и у Регистратора отсутствует документ, подтверждающий, что зарегистрированное лицо прямо указало на такой способ представления документов для совершения операций по открытому ему лицевому счету;
- 4.5.3.14. в течение 30 дней с даты поступления распоряжения с указанным в нем референсом не поступило встречное распоряжение с идентичным референсом.
- 4.5.4. Регистратор **вправе отказать в совершении операций** в следующих случаях:
- 4.5.4.1. зарегистрированное лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратор в части совершения операций, за исключением операций зачисления ценных бумаг на лицевые счета при их открытии в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, не превышающем величину, которая и (или) порядок определения которой установлены нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с пунктами 3 - 5 статьи 42 Федерального закона "О рынке ценных бумаг";
- 4.5.4.2. Регистратору не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции, в соответствии с Федеральным законом "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
- 4.5.4.3. представленное распоряжение и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- 4.5.4.4. у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении, подлинность которой не засвидетельствована нотариально, или подпись на распоряжении существенно отличается от образца подписи, представленного держателю реестра надлежащим образом;
- 4.5.4.5. у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;
- 4.5.4.6. в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.5.5. Регистратор **вправе отказать в предоставлении информации** из реестра, предусмотренной п.2.4.1. настоящих Правил, **по запросам зарегистрированных лиц**, в следующих случаях:
- 4.5.5.1. нарушен порядок подписания или подачи запроса о предоставлении документа;
- 4.5.5.2. лицо, подавшее запрос, не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать запрос о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 2.4.1. настоящих Правил.
- 4.5.6. Регистратор **вправе отказать эмитенту** в предоставлении информации из реестра владельцев ценных бумаг в том случае, если эмитент не предоставил в установленном "Положением о

порядке взаимодействия при передаче документов и информации, составляющих систему ведения реестра владельцев ценных бумаг", утв. Приказом ФСФР России от 23.12.2010 N 10-77/пз-н порядке Регистратору сведения (включая образец подписи) о лице, подписавшем запрос на предоставление информации или обратившемся за предоставлением информации лично.

4.6. Устранение возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего реестродержателя при внесении изменений в лицевой счет

4.6.1. Если информация, содержащаяся в документах, предоставленных регистратору **для внесения изменений** в информацию лицевого счета, в отношении:

- фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица;
- наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения;

не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер несовпадений позволяет **предположить идентичность лица**, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в реестре, **регистратор обязан** обратиться к эмитенту и/или предыдущему реестродержателю с целью установления факта возможной ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя, за исключением случаев, когда в системе ведения реестра имеется анкета данного лица.

При наличии в системе ведения реестра анкеты данного лица, установление характера несовпадений и решение об исправлении ошибки регистратор вправе принять самостоятельно.

4.6.2. Если информация, содержащаяся в документах, предоставленных регистратору **для внесения изменений** в информацию лицевого счета, в отношении:

- фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица;
- наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения;

не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет **установить идентичность лица**, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в системе ведения реестра, то **регистратор вправе** принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в реестре.

Данный пункт применяется при обнаружении несовпадений, имеющих несущественный характер (одна буква, одна цифра.)

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

Письмо эмитента или предыдущего реестродержателя должно быть подписано единоличным исполнительным органом.

4.6.4. В случае выявления возможной ошибки эмитента и/или предыдущего реестродержателя и/или собственной ошибки регистратор вправе **отложить** срок исполнения операции в реестре на 10 рабочих дней. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 рабочих дней с даты получения регистратором документов должно быть направлено письменное **уведомление о задержке** в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки.

4.6.5. Если регистратор в срок, указанный в пункте 4.6.4. настоящих Правил, получит от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документы, подтверждающие факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, **регистратор проводит операцию в реестре** в срок 3 рабочих дня с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов.

Исправление должно изменять содержание записи **только** в той степени, в которой была допущена **ошибка**.

Если факт ошибки, допущенной эмитентом и/или предыдущим реестродержателем, документально не подтверждается, течение срока для направления Регистратором мотивированного отказа в проведении операции начинается с даты получения от эмитента и/или предыдущего реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки, или истечения 10-дневного срока отложения исполнения операции, установленного пунктом 5.2 Приказа ФСФР от 29.07.2010г. № 10-53/пз-н.

4.6.6. Если это предусмотрено **договором** на ведение реестра, эмитент обязан **возместить** регистратору понесенные им **расходы** по устранению ошибки эмитента или предыдущего реестродержателя:

- почтовые расходы;
- расходы, связанные с внесением изменений в информацию лицевого счета.

4.6.7. Регистратор рекомендует использовать следующий порядок документооборота между эмитентом и регистратором, а также между предыдущим реестродержателем и регистратором в случаях выявления возможной ошибки эмитента и/или предыдущего реестродержателя:

- **ошибка** должна быть признана всем участниками отношений именно **как ошибка** в данных зарегистрированного лица (не переход права собственности), т.е. необходимо письменное объяснение в чем её суть и почему требуется исправление;
- в объяснении (письме) должна быть ссылка на документы, подтверждающие факт ошибки; копии таких документов прилагаются. Копии заверяются эмитентом и/или предыдущим реестродержателем;
- если письмо эмитента не содержит необходимой и достаточной информации для исправления ошибки либо по каким-то причинам эмитентом не предоставляются документы, подтверждающие наличие ошибки, то необходимо предпринять оперативные меры для исправления сложившейся ситуации (телефонные консультации, дублирование документов по факсу, электронной почте). Данные меры следует предпринимать в течение 10-дневного срока, установленного пунктом 5.2 Приказа ФСФР от 29.07.2010г. № 10-53/пз-н.

Раздел 5. Операции в реестре

5.1 Открытие лицевого счета

- 5.1.1. Лицевые и иные счета могут быть открыты Регистратором без одновременного зачисления на них ценных бумаг.
- 5.1.2. Если иное не предусмотрено настоящими Правилами, лицевой счет открывается на основании Заявления лица (Форма № 4), которому открывается такой счет, или его представителя при условии представления держателю реестра документов, указанных в настоящем пункте Правил. Заявление об открытии лицевого счета составляется в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.
- 5.1.3. Допускается открытие одному лицу лицевых счетов более чем в одном реестре, ведение которых осуществляет Регистратор на основании одного комплекта документов. При этом Заявление и Анкета должны быть предоставлены отдельно для каждого реестра.
- 5.1.4. При открытии лицевого или иного счета Регистратор присваивает ему уникальный для целей ведения одного реестра номер (код), который состоит из цифр и (или) букв латинского алфавита.
- 5.1.5. Лицевой счет открывается при условии представления Регистратору следующих сведений о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет:
- в отношении физического лица:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество;
 - вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении;
 - дата рождения;
 - адрес места жительства;
 - номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности и наименование органа выдавшего лицензию, номер и дата приказа о назначении на должность нотариуса, адрес места осуществления нотариальной деятельности (в случае открытия депозитного лицевого счета нотариусу);
 - в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления:
 - полное наименование;
 - номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
 - адрес места нахождения.
- 5.1.6. Для открытия лицевого счета Регистратору представляются заполненная анкета и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.
- 5.1.7. Анкета должна содержать соответствующие сведения, предусмотренные пунктами 2.3.7. – 2.3.16. настоящих Правил и может содержать иные сведения.
- 5.1.8. Анкета заполняется на русском языке, за исключением сведений об адресе электронной почты, почтовом адресе за пределами территории Российской Федерации, об иностранных лицах и иностранных государственных органах, которые могут включаться в анкету с использованием букв латинского алфавита.
- 5.1.9. Анкета физического лица подписывается лицом, для открытия лицевого счета которому предоставляется анкета, или его законным представителем.
- 5.1.10. Анкета юридического лица подписывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности или его уполномоченным представителем, для открытия лицевого счета которому представляется анкета. Если анкета подписана уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, держателю реестра представляется оригинал такой доверенности или ее копия, заверенная в установленном порядке.
- 5.1.11. Анкета эмитента должна соответствовать требованиям, установленным для анкеты, представляемой для открытия лицевого счета юридическому лицу.

5.1.12. Для открытия лицевого счета юридическому лицу Регистратору, помимо анкеты, предоставляются следующие документы:

- 1) копия учредительных документов юридического лица, заверенная в установленном порядке;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002 или позднее);
- 3) копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенные в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002);
- 4) оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия российскому юридическому лицу лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего);
- 5) оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
- 6) копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписка из такого документа, заверенные в установленном порядке;
- 7) оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке (предоставляется в случае, если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности либо лицо не расписалось в присутствии работника Регистратора);
- 8) копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета номинального держателя);
- 9) копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета доверительного управляющего, за исключением случая, когда в соответствии с Федеральным законом "О рынке ценных бумаг" наличие такой лицензии не требуется);
- 10) документы, предусмотренные подпунктами 1-7 настоящего пункта, в отношении управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (представляются, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, переданы управляющей организации).

Документы для открытия лицевого счета юридическому лицу предоставляются Регистратору в виде подлинников или заверенные регистрирующим органом или заверенные нотариально копии.

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

Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора, который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально.

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

5.1.13. Для открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекту РФ, муниципальному образованию в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления, осуществляющего правомочия собственника ценных бумаг (далее - уполномоченный орган).

Регистратору, помимо анкеты, представляются следующие документы:

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

Анкета должна быть скреплена гербовой печатью уполномоченного органа.

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

Если полномочия собственника от имени Российской Федерации осуществляет Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти, для открытия в реестре лицевого счета Российской Федерации (в лице соответствующего органа) копия свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа в качестве юридического лица, может не представляться.

5.1.14. Для открытия лицевого счета физическому лицу Регистратору, помимо Анкеты, представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность, либо *если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи родителя или усыновителя* предоставляется копия свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении (удочерении), заверенная в установленном порядке;
- *если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи опекуна или попечителя, а также если лицевой счет открывается физическому лицу, признанному недееспособным или ограниченному в дееспособности* предоставляется копия акта о назначении опекуна (попечителя), заверенная в установленном порядке.

Если документы для открытия лицевого счета представляются не лично лицом, которому открывается лицевой счет, Регистратору (трансфер-агенту) представляется заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего его личность.

В случае личного обращения к Регистратору (трансфер-агенту) допускается представление копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным работником соответственно Регистратора или трансфер-агента.

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

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

Анкета, представляемая для открытия лицевого счета физическому лицу в возрасте до 18 лет, должна соответствовать требованиям п. 2.3.9. настоящих Правил.

Анкета, представляемая для открытия лицевого счета физическому лицу, признанному недееспособным/дееспособность которого ограничена, должна соответствовать требованиям п. 2.3.10., 2.3.11. настоящих Правил.

Образец подписи физического лица в анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора (трансфер-агента), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально.

- 5.1.15. Для открытия депозитного лицевого счета нотариусу, Регистратору, помимо анкеты, представляются следующие документы:
- копия лицензии на право нотариальной деятельности;
 - копия документа о назначении на должность.
- 5.1.16. Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается на основании Заявления хотя бы одного из участников общей долевой собственности на ценные бумаги или его представителя.
- При этом одновременно с Заявлением заполненные Анкеты и иные документы для открытия такого счета представляются в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.
- Такой счет открывается при условии представления держателю реестра информации, предусмотренной пунктом 5.1.5. настоящих Правил, в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.
- 5.1.17. Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария (далее также НД ЦД) открывается без заявления об открытии такого счета при условии представления Регистратору документов, определенных пунктом 5.1.6. настоящих Правил.
- Для открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария центральный депозитарий предоставляет Регистратору анкеты по числу реестров, в которых должен быть открыт счет номинального держателя центрального депозитария, и один комплект документов, предусмотренных пунктом 5.1.12. настоящих Правил.
- Анкеты должны быть предоставлены в виде электронных документов.
- Лицевой счет НД ЦД в реестре может быть открыт только центральному депозитарию. При этом в реестре, эмитента, обязанного осуществлять раскрытие (предоставление) информации в соответствии со статьей 30 ФЗ "О рынке ценных бумаг", не могут быть открыты лицевые счета номинального держателя, за исключением лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.
- После регистрации проспекта ценных бумаг Эмитента, Регистратор, не вправе открывать лицевые счета НД, за исключением лицевого счета НД ЦД, и зачислять ценные бумаги на лицевые счета номинальных держателей, не являющихся центральным депозитарием, за исключением случаев:
- зачисления в связи с конвертацией;
 - размещением акций путем их распределения среди акционеров.
- При этом по требованию центрального депозитария Регистратор обязан открыть центральному депозитарию лицевой счет НД ЦД либо внести соответствующие изменения статуса (вида) лицевого счета НД.
- 5.1.18. Для открытия лицевого счета НД ЦД регистратору дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально, согласно Регламента.
- 5.1.19. Для открытия лицевого счета доверительного управляющего регистратору дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально, за исключением случая, когда в соответствии с Федеральным законом "О рынке ценных бумаг" наличие такой лицензии не требуется, а именно, наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам.
- Анкета, представляемая при открытии лицевого счета доверительного управляющего, должна соответствовать требованиям п. 2.3.13.
- Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счёт с отметкой "ДУ".
- 5.1.20. Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица регистратору дополнительно предоставляется:
- копия акта о назначении опекуна (попечителя), заверенная в установленном порядке.
- 5.1.21. Регистратор открывает счет неустановленных лиц не предназначенный для учета прав на ценные бумаги.
- Для целей ведения одного реестра владельцев ценных бумаг (далее - реестр) может быть открыт только один счет неустановленных лиц.

- 5.1.22. Регистратор открывает эмиссионный счет не предназначенный для учета прав на ценные бумаги.
- На эмиссионном счете учитываются эмиссионные ценные бумаги, подлежащие размещению, а в случаях, предусмотренных Порядком, утв. Приказом ФСФР России от 30.07.2013г. № 13-65/пз-н - также эмиссионные ценные бумаги, подлежащие погашению.
- Зачисление эмиссионных ценных бумаг на эмиссионный счет при размещении ценных бумаг, за исключением зачисления на эмиссионный счет эмиссионных ценных бумаг, подлежащих погашению, является операцией, в результате совершения которой на указанном счете увеличивается количество эмиссионных ценных бумаг, в пределах которого могут быть размещены эмиссионные ценные бумаги.
- 5.1.23. В случае *размещения* эмиссионных ценных бумаг *при реорганизации* лицевые счета в Реестре эмитента (эмитентов), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, или эмитента, к которому осуществляется присоединение, открываются лицам, которым были открыты лицевые счета в реестре владельцев эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) или присоединяемого эмитента на дату размещения эмиссионных ценных бумаг, без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета.
- 5.1.24. Если лицом, которому должен быть открыт лицевой счет в соответствии с пунктом 5.1.23 настоящих Правил, является центральный депозитарий, но в соответствии с законодательством Российской Федерации в Реестре не может быть открыт лицевой счет НД ЦД, центральному депозитарию открывается лицевой счет номинального держателя.
- 5.1.25. В случае прекращения осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария открытие лицевых счетов Регистратором осуществляется без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета, и анкет зарегистрированных лиц, подписанных такими лицами или их представителями. В этом случае лицевые счета открываются лицам, которым на дату прекращения осуществления функций номинального держателя депозитарием, осуществлявшим указанные функции, были открыты счета депо, на которых учитывались ценные бумаги.
- 5.1.26. В случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами Регистратор открывает на имя учредителя управления (выгодоприобретателя) лицевой счет владельца ценных бумаг. Указанный счет открывается по заявлению управляющего без заявления учредителя управления (выгодоприобретателя) и подписанной им или его представителем анкеты зарегистрированного лица.
- 5.1.27. Если зарегистрированному лицу, которому Регистратором открыт лицевой счет номинального держателя, присвоен статус центрального депозитария, Регистратор осуществляет изменение лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария на основании анкеты, подписанной уполномоченным лицом центрального депозитария.
- 5.1.28. Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета, если требование о направлении такого уведомления предусмотрено Заявлением об открытии лицевого счета. Такое уведомление осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета.
- 5.1.29. Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в день открытия (изменения) счета.
- 5.1.30. Регистратор обязан определить на основании документов, указанных в пункте 5.1.12 Правил, перечень и компетенцию должностных лиц юридического лица, имеющих право действовать от его имени без доверенности.
- 5.1.31. Регистратор обязан установить личность лица, поставившего свою подпись в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора, на основании документов, удостоверяющих личность:
- Для граждан Российской Федерации:
 - паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на срок не

более двух месяцев и оформленное в соответствии с формой № 2П, установленной Приказом ФМС России от 30.11.2012 N 391 "Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" (для несовершеннолетних граждан свидетельство о рождении);

- общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;
 - паспорт моряка;
 - военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военный билет офицера запаса.
- Для иностранных граждан и лиц без гражданства:
 - национальный паспорт с отметкой о регистрации, сделанной органами внутренних дел или другими уполномоченными органами;
 - вид на жительство.
 - Для представителей уполномоченных государственных органов:
 - служебное удостоверение личности.

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

5.1.33. В случае **отказа в открытии (изменении) лицевого счета** Регистратор в течение 5 рабочих дней с даты представления ему заявления об открытии лицевого счета или иного документа, на основании которого открывается (изменяется) лицевой счет, направляет лицу, для открытия лицевого счета которому (изменения лицевого счета которого) был представлен документ, уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета, за исключением случая, предусмотренного настоящим пунктом.

Если заявление об открытии лицевого счета было вручено держателю реестра, трансфер-агенту при личном обращении к нему, уведомление об отказе в открытии лицевого счета должно быть вручено соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении 5 рабочих дней с даты представления ему заявления об открытии лицевого счета, если в заявлении не предусмотрено направление такого уведомления иным способом в соответствии с Правилами.

В случае направления уведомления об отказе в открытии (изменении) лицевого счета почтовым отправлением уведомление направляется по почтовому адресу, указанному в анкете зарегистрированного лица.

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

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

Если в соответствии с настоящими Правилами, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.16 «Порядка открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов», утв. Приказом ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н, лицевые счета открываются без заявлений, уведомление об отказе в открытии лицевого счета вручается или направляется лицу, представившему документы для открытия лицевых счетов.

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

5.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета

5.2.1. В случае изменения сведений, содержащихся в анкете, Регистратору должны быть представлены следующие документы:

- анкета, содержащая измененные сведения, и
- документы, подтверждающие изменения.

- Требования к заверению образца подписи на Анкете, предоставляемой для внесения изменений аналогичны требованиям, предъявляемым при открытии лицевого счета (п. 5.1.12, п. 5.1.14).
- 5.2.2. В случае изменения сведений о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица, для открытия лицевого счета которому Регистратору были представлены выписка из ЕГРЮЛ (по российскому юридическому лицу), или выписка из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, Регистратору должен быть представлен соответствующий документ, содержащий измененные сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица.
- 5.2.3. В случае замены документа, удостоверяющего личность физического лица, Регистратору должна быть представлена:
- справка, выданная органом, осуществившим замену, или
 - копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе.
- При этом указанная копия должна быть заверена в установленном порядке.
- Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если документы для изменения сведений, содержащихся в анкете, представлены зарегистрированным лицом в виде электронных документов, подписанных его электронной подписью.
- 5.2.4. При внесении изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по новой, так и по прежней информации (об измененном наименовании (фамилии, имени отчестве) и о реквизитах измененных документов).
- 5.2.5. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице Российской Федерации касательно наименования и (или) иных данных уполномоченной организации производится:
- в случае изменения информации об уполномоченной организации, на основании следующих документов:
 - вновь заполненная анкета зарегистрированного лица;
 - копии документов, подтверждающих факт изменения, заверенные надлежащим образом, либо тексты документов с указанием реквизитов документов в случае, когда указанные документы были доведены до сведения неограниченного круга лиц с момента их официального опубликования.
 - в случае передачи прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), от лица, осуществляющего полномочия собственника, иному лицу, осуществляющему полномочия собственника, лицу, которому переданы права акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), направляет Регистратору:
 - анкету;
 - документы, предусмотренные подпунктом 5.1.13. настоящих Правил;
 - документ либо его копию, подтверждающий передачу ему прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию). Таким документом может быть правовой акт, устанавливающий полномочия собственника лица, которому переданы соответствующие полномочия.
- 5.2.6. Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется регистратором на основании Распоряжения о внесении изменений (Форма №20), подписанного залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями. Если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.
- В случае передачи прав по договору о залоге вносятся соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в записи об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя.
- Указанные действия совершаются Регистратором на основании Распоряжения о передаче права залога.
- 5.2.7. Внесение изменений в информацию лицевого счета номинального держателя и/или доверительного управляющего осуществляется:

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

В случае присоединения номинального держателя к другому депозитарию, которому в реестре владельцев именных ценных бумаг открыт лицевой счет номинального держателя, Регистратором проводится перерегистрация ценных бумаг с лицевого счета присоединенного номинального держателя на лицевой счет номинального держателя, к которому осуществлено присоединение, на основании распоряжения последнего, а также документа (документов), предусмотренного (предусмотренных) настоящим подпунктом Правил.

Указанные в настоящем пункте изменения вносятся в Реестр на основании следующих документов:

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

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

5.2.9. В случае выявления ранее допущенной Регистратором ошибки реквизиты счета изменяются Регистратором на основании обращения зарегистрированного лица или на основании акта уполномоченного лица Регистратора, уполномоченного отдавать такие распоряжения.

5.2.10. В случае выявления ошибки Эмитента необходимо руководствоваться порядком, установленным пунктом 4.6 настоящих Правил.

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

5.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения

- 5.3.1. В случае перехода прав на эмиссионные ценные бумаги совершаются операции списания эмиссионных ценных бумаг с лицевого счета и (или) счета неустановленных лиц и их зачисления на лицевой счет и (или) счет неустановленных лиц.
- 5.3.2. Операции по переходу прав совершаются на основании распоряжения зарегистрированного лица (Передаточное распоряжение), с лицевого счета которого осуществляется списание эмиссионных ценных бумаг, на совершение указанных операций, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Банка России и настоящими Правилами.
- 5.3.3. Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены или дарения регистратору должны быть предоставлены следующие документы:
- передаточное распоряжение (Форма №1; Форма №19, Форма № 14А);
 - документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
 - документ, подтверждающий права уполномоченного представителя (подлинник или нотариально удостоверенная копия);
 - письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги;
 - документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
 - письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки при отчуждении имущества несовершеннолетнего до 14 лет (оригинал или нотариально заверенная копия);
 - письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего от 14 лет на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям при совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет (оригинал или нотариально заверенная копия).

5.4. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

- 5.4.1. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:
- свидетельства о праве на наследство (оригинал или нотариально заверенная копия);
 - документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
 - документ, подтверждающий права уполномоченного представителя (подлинник или нотариально удостоверенная копия);
 - документы, необходимые для открытия лицевого счета (лицевых счетов) новых владельцев – наследников (если счет не был открыт ранее);
- если наследуемые ценные бумаги согласно свидетельству о праве на наследство переходят к двум или нескольким наследникам, Регистратору может быть предоставлен документ о разделе наследуемого имущества (Соглашение о разделе) в письменной форме (допускается также нотариальная форма), с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, подписанное каждым из наследников;
- если в разделе наследуемого имущества участвует малолетний (до 14 лет) или несовершеннолетний (от 14 до 18 лет), Регистратору предоставляется письменное разрешение органов опеки и попечительства на раздел имущества (в случае предоставления соглашения о разделе имущества удостоверенного нотариально разрешение органа опеки и попечительства не предоставляется).
- 5.4.2. Двум или нескольким наследникам открывается один лицевой счет, на который наследуемые ценные бумаги зачисляются со счета наследодателя, и учитываются на нем на праве общей долевой собственности пропорционально долям, определенным в свидетельстве о праве на наследство.
- При предоставлении Соглашения о разделе, одновременно со свидетельством о праве на наследство, а также анкет всех лиц, подлежащих внесению в реестр, Регистратор проводит операции по зачислению на лицевые счета наследников согласно условиям документа о разделе.

Соглашение о разделе имущества должно быть оформлено в соответствии с требованиями гражданского законодательства к оформлению сделок и договоров.

В случае, если ценные бумаги, находящиеся в общей долевой собственности списываются на отдельные лицевые счета наследников на основании передаточных распоряжений, предоставленных участниками общей долевой собственности, предоставление Соглашения о разделе не требуется.

5.5. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

5.5.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, либо нотариально;
- исполнительный лист (в случае принудительного исполнения судебного решения);
- постановление судебного пристава (в случае, если регистратор не является ответчиком в соответствии с решением суда);
- передаточное распоряжение (в случае добровольного исполнения судебного решения);

В качестве основания для внесения записи в реестр в передаточном распоряжении указывается решение суда.

- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

5.5.2. При поступлении Регистратору Решений судов, в которых установлен только факт признания права собственности и нет указаний на действия Регистратора и не предоставлен Исполнительный лист, Регистратор выдает уведомление об отказе во внесении записей в реестр и рекомендует заинтересованному лицу обратиться в суд с иском к Регистратору (привлечь Регистратора в качестве ответчика) об обязанности совершить определенные действия по переходу прав собственности в реестре.

5.6. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

5.6.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица, Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при *слиянии* и *преобразовании*);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединилось зарегистрированное лицо (при *присоединении*);
- выписка из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при *разделении* и *выделении*);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

5.6.2. При реорганизации в форме *выделения* Выписка из разделительного баланса должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером реорганизованного и созданного юридических лиц.

5.6.3. При преобразования, слияния, присоединения, разделения Выписки из передаточного акта или разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером вновь созданного юридического лица (юридических лиц), к которому перешли права на ЦБ.

5.7. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица

5.7.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного юридического лица, регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- Анкета юридического лица с образцом подписи председателя ликвидационной комиссии (ликвидатора);
 - передаточное распоряжение;
 - документ уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора); документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи;
 - распоряжение о закрытии лицевого счета (в случае прекращения зарегистрированного юридического лица в соответствии с установленными требованиями);
 - документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).
- 5.7.2. Председатель ликвидационной комиссии (ликвидатор) может расписаться на Анкете в присутствии сотрудника Регистратора или предоставить нотариально заверенную копию карточки с образцом подписи.
- 5.7.3. Распоряжения, необходимые для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного лица, должны быть подписаны председателем ликвидационной комиссии (ликвидатором).
- 5.7.4. Выписка из решения о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) должна быть подписана председателем и секретарем уполномоченного органа зарегистрированного лица, принявшего решение о добровольной ликвидации.
- 5.7.5. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица (при несостоятельности (банкротстве)), регистратору должны быть предоставлены следующие документы:
- копии решений суда о признании юридического зарегистрированного лица банкротом; о назначении конкурсного производства, а также определение суда о назначении конкурсного управляющего, а также определения суда о продлении срока конкурсного производства, заверенные судом либо нотариусом;
 - Анкета юридического лица с образцом подписи конкурсного управляющего;
 - копия протокола об итогах состоявшихся открытых торгов, заверенная конкурсным управляющим;
 - распоряжение о закрытии лицевого счета (в случае прекращения зарегистрированного юридического лица в соответствии с установленными требованиями);
 - документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).
- 5.7.6. Конкурсный управляющий может расписаться на Анкете в присутствии сотрудника Регистратора или предоставить нотариально заверенную копию карточки с образцом подписи.

5.8. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации юридического лица

- 5.8.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации зарегистрированного юридического лица, регистратору должны быть предоставлены следующие документы:
- распоряжение комитета по управлению имуществом (или фонда имущества) о передаче привилегированных акций типа А, список лиц с указанием количества ЦБ, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
 - договор купли-продажи акций, список лиц с указанием количества ЦБ, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
 - извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал ЮЛ;
 - распоряжение о закрытии лицевого счета (в случае прекращения зарегистрированного юридического лица в соответствии с установленными требованиями);
 - документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

5.9. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при внесении ценных бумаг в уставный капитал юридического лица

5.9.1. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при внесении ЦБ в уставный капитал зарегистрированного юридического лица, регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, имеющее ссылку на документы о создании нового предприятия (Учредительный договор, Устав), в соответствии с которыми происходит передача ЦБ.

5.10. Фиксация (регистрация) факта ограничения / снятия ограничения операций с ценными бумагами

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

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

5.10.2. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется:

- по лицевому счету владельца ценных бумаг;
- лицевому счету доверительного управляющего;
- депозитному лицевому счету;
- по лицевому счету номинального держателя и лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

5.10.3. Фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг **правами третьих лиц** осуществляется:

- по лицевому счету владельца ценных бумаг или
- лицевому счету доверительного управляющего.

5.10.4 Фиксация (регистрация) **наложения ареста на ценные бумаги** осуществляется

- только по лицевому счету владельца ценных бумаг.

5.10.5. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ЦБ осуществляется путем внесения по лицевому счету, указанному в пункте 5.10.2. настоящих Правил, записи, содержащей сведения об ограничении операций с ЦБ.

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

5.10.6. Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ЦБ, за исключением записи об обременении заложенных ценных бумаг, должна включать в себя следующую информацию:

- количество ЦБ, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, или указание на то, что факт ограничения операций зафиксирован (зарегистрирован) в отношении со всех ЦБ, учтенных на лицевом счете;
- указание на основания возникновения ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ЦБ);
- дата и основания (документы) фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ЦБ.

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

- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- с ценных бумаг снят арест;
- с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или иным законным основанием, в том числе в связи с завершением сверки между держателем реестра и центральным депозитарием.

- 5.10.8. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ЦБ осуществляется по тому же лицевому счету, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ЦБ.
- 5.10.9. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ЦБ осуществляется путем внесения по лицевому счету, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ЦБ, записи, содержащей сведения о снятии ограничения операций с ЦБ.
- 5.10.10. Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ЦБ, должна включать в себя следующую информацию:
- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ЦБ;
 - описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ЦБ);
 - дата и основания снятия ограничения операций с ЦБ.
- 5.10.11. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ЦБ осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Правилами.

5.11. Внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету

- 5.11.1. Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг. Блокирование (прекращение блокирования) операций по лицевому счету производится:
- по определению или решению суда;
 - постановлению следователя;
 - на основании свидетельства о смерти;
 - иных документов, выданных уполномоченными органами.
- Прекращение блокирования операций по лицевому счету, осуществленное по распоряжению зарегистрированного лица до вступления в силу Приказа ФСФР России от 30.07.2013 N 13-65/пз-н, исполняется регистратором по распоряжению этого зарегистрированного лица.
- 5.11.2. Блокирование операций с ценными бумагами по лицевым счетам, открытым в случае прекращения осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария, осуществляется до представления лицами, которым они открыты, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов, и внесения ими платы за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг.
- Блокирование операций с ценными бумагами по лицевому счету владельца, открытому на имя учредителя управления (выгодоприобретателя) в случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами, осуществляется до представления зарегистрированным лицом, которому открыт такой лицевой счет, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов владельцев ценных бумаг.
- 5.11.3. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг на основании:
- списка клиентов указанного номинального держателя.
- 5.11.4. При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:
- количество ЦБ, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
 - вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ЦБ;
 - основание блокирования (прекращения блокирования) операций;
- 5.11.5. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций в связи со смертью зарегистрированного лица, на основании одного из следующих документов:
- свидетельство о смерти нотариально удостоверенная копия;

- запрос нотариуса, связанный с открытием наследственного дела.
- 5.11.6. Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, регистратор вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица-наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности на которые переходят к наследнику.
- 5.11.7. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по определению или решению суда на основании следующих документов:
 - копия соответствующего документа, выданная и заверенная судом и/или документы, предусмотренные законодательством об исполнительном производстве.
- Прекращение блокирования производится при возникновении условий, оговоренных в решении, или по дополнительному решению суда и/или документам, предусмотренные законодательством об исполнительном производстве.
- 5.11.7. Регистратор вносит в реестр запись о блокировании/прекращении блокирования по постановлению следователя на основании:
 - соответствующий документ от следователя.
- 5.11.8. Фиксация (регистрация) блокирования операций с ЦБ, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах" осуществляется на основании:
 - требования о выкупе ценных бумаг, направляемого в соответствии с пунктом 1 статьи 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах".
- 5.11.9. Фиксация (регистрация) факта снятия блокирования операций с ценными бумагами, выкупаемыми в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах", осуществляется на основании:
 - распоряжения лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ЦБ, либо
 - по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ЦБ, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах".

5.12. Особенности учета залога и внесения записей о передаче заложенных ценных бумаг

- 5.12.1. Фиксацией (регистрацией) факта ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг.
- 5.12.2. Фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг или лицевому счету доверительного управляющего.
- 5.12.3. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по лицевому счету, указанному в п. 5.12.2. настоящих Правил, записи, содержащей сведения об ограничении операций с ценными бумагами.
- Регистратор при принятии реестра от иного держателя реестра обязан обеспечить фиксацию (регистрацию) всех фактов ограничения операций с ценными бумагами, ранее зафиксированных (зарегистрированных) по лицевым счетам.
- 5.12.4. Фиксация залога ценных бумаг осуществляется на основании Залогового распоряжения (Форма № 2) с одновременным предоставлением Анкеты залогодержателя (Формы № 29,30). Анкета залогодержателя должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 2.3.7 - 2.3.13, 2.3.15 – 2.3.16, 5.1.8 – 5.1.10, 5.1.12, 5.2.1 настоящих Правил.
- Для проверки полномочий лица, подписавшего Анкету, залогодержатель предоставляет документы, предусмотренные настоящими Правилами.
- 5.12.5. Запись об обременении ценных бумаг залогом должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
 - вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной

государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

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

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

5.12.6. Запись об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении, в том числе в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога.

5.12.7. Залоговое распоряжение должно содержать данные, указанные в п. 2.3.20 настоящих Правил.

5.12.8. Внесение **изменений в данные лицевого счета залогодателя** о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется держателем реестра на основании Распоряжения о внесении изменений (Форма № 20), подписанного залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями. Если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

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

Указанные действия совершаются держателем реестра на основании Распоряжения о передаче права залога (Форма № 17).

В Распоряжении о передаче права залога должны содержаться данные, предусмотренные пунктом 2.3.21. настоящих Правил.

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

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

5.12.12. Фиксацией (регистрацией) факта **снятия ограничения операций** с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц.

5.12.13. Внесение записи о прекращении залога осуществляется держателем реестра на основании Распоряжения о прекращении залога (Форма № 18), подписанного залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

5.12.14. Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в случае возвращения ценных бумаг залогодателю осуществляется держателем реестра на основании определения суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю, или постановления следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.

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

- распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов;
 - распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда при обращении взыскания на ценные бумаги, обращающиеся на торгах организаторов торговли;
 - в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
 - в случае обращения в доход государства ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, - решения суда, вынесенного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства.
- 5.12.16. Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется держателем реестра на основании распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.
- 5.12.17. Внесение записи о прекращении залога в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой, осуществляется регистратором на основании Распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены:
- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не менее 2 месяцев;
 - письменное уведомление залогодателя (датированное не более чем за 5 дней до поступления к регистратору) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога;
 - письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления к регистратору) организатора торгов (судебного пристава-исполнителя) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога.

5.13. Особенности учета ценных бумаг, обремененных обязательством по оплате

- 5.13.1. Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции учитываются в реестре на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.
- 5.13.2. Регистратор не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.
- 5.13.3. Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется Регистратором на основании Распоряжения эмитента (Форма № 23), подписанного уполномоченным представителем эмитента.
- 5.13.4. Распоряжение эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.3.22 Правил.
- 5.13.5. При получении распоряжения Регистратор обязан:
- внести запись об обременении акций обязательством по их полной оплате одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты;

- в трехдневный срок с момента проведения операции обременения акций обязательством по их полной оплате уведомить заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.
- 5.13.6. Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется Регистратором на основании Распоряжения эмитента (Форма № 24).
- 5.13.7. Распоряжение эмитента о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.3.23 Правил.
- 5.13.8. При получении Распоряжения эмитента о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате Регистратор обязан:
- не позднее трех дней после получения Распоряжения внести в реестр запись о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате;
 - в трехдневный срок с момента проведения операции уведомить заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.
- 5.13.9. Зачисление на казначейский лицевой счет эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) не полностью оплаченных акций осуществляется регистратором с учетом следующего:
- Регистратор вносит запись о зачислении на казначейский лицевой счет эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) акций, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении;
 - списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на казначейский лицевой счет эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) осуществляется Регистратором на основании Распоряжения (требование) эмитента (Форма № 25) не позднее трех дней после получения такого Распоряжения, подписанного уполномоченным представителем эмитента.
- 5.13.10. Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на казначейский лицевой счет эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

5.14. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя

- 5.14.1. Номинальному держателю открывается лицевой счет в соответствии с настоящими Правилами, на который зачисляются ЦБ, указанные в передаточном распоряжении.
- 5.14.2. Для зачисления ЦБ на лицевой счет номинального держателя Регистратору предоставляется:
- передаточное распоряжение от владельца ЦБ или другого номинального держателя (Форма №1), где в качестве оснований для внесения записи в Реестр указываются:
 - реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента;
 - реквизиты договора, на основании которого отчуждаются ЦБ (если передача в номинальное держание происходит одновременно с передачей прав собственности на ЦБ).

В случае зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), с лицевого счета которого списываются ценные бумаги, а в случае списания ценных бумаг – номинальным держателем (его уполномоченным представителем).

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

Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги.

В этом случае передаточное распоряжение должно содержать в качестве основания для внесения записи в реестр указание на реквизиты договора, на основании которого отчуждаются ценные

бумаги, и договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

При отсутствии в передаточном распоряжении указанных данных регистратор не вправе исполнять предоставленное передаточное распоряжение.

5.14.3. Для списания ЦБ с лицевого счета номинального держателя Регистратору предоставляется:

- передаточное распоряжение от номинального держателя (Форма №1), где в качестве основания для внесения записи в Реестр указывается:
 - распоряжение от владельца ЦБ, выданное номинальному держателю,
 - реквизиты договора, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента;
 - если зарегистрированное лицо, которому передаются ЦБ, не имеет лицевого счета в Реестре, то комплект документов для открытия счета.

Зарегистрированное лицо, с открытого которому лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего были списаны ценные бумаги и зачислены на лицевой счет номинального держателя, вправе обратиться к Регистратору с письменным заявлением об ошибочности представленного им распоряжения о совершении операции.

Регистратор, получивший такое заявление, обращается к номинальному держателю с предложением о списании ценных бумаг, указанных в заявлении, с лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу, обратившемуся к Регистратору с заявлением, лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого были списаны ценные бумаги.

При отсутствии в распоряжении, об ошибочности которого заявило зарегистрированное лицо, сведений, необходимых для зачисления ценных бумаг на счет депо клиента номинального держателя, на открытый которому счет депо подлежат зачислению ценные бумаги, номинальный держатель представляет Регистратору Распоряжение о списании ценных бумаг с открытого ему лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого они были списаны.

Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

5.15. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета Доверительного управляющего (“ДУ”)

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

5.15.2. Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, могут учитываться на одном счёте доверительного управляющего.

5.15.3. Учёт ЦБ, принадлежащих зарегистрированному лицу как доверительному управляющему, как собственнику и принадлежащих его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

5.15.4. Наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам.

В таком случае, лицевой счет доверительного управляющего содержит отметку «доверительное управление связано только с осуществлением прав по ценным бумагам», наличие лицензии не требуется.

Зачисление ценных бумаг на лицевой счет доверительного управляющего (в случае когда осуществляются только права по ЦБ), не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании:

- передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг, либо

- на основании передаточного распоряжения, подписанного нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на лицевой счет доверительного управляющего (в случае когда осуществляются только права по ЦБ) подписано исполнителем завещания, Регистратору предоставляется нотариально заверенная копия завещания.

5.15.5. Для зачисления ЦБ на лицевой счет «ДУ»:

- передаточное распоряжение от владельца ЦБ (Форма №1), где в качестве оснований для внесения записи в Реестр указывается соответствующий договор доверительного управления (номер договора и дата его заключения).

5.15.6. Для списания ЦБ с лицевого счета «ДУ» Регистратору предоставляется:

- передаточное распоряжение от доверительного управляющего (Форма №1);
- комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета, если зарегистрированное лицо, которому передаются ЦБ, не имеет лицевого счета в Реестре.

5.16. Порядок открытия и ведения лицевого счета номинального держателя Центрального депозитария («НД ЦД»)

5.16.1. Настоящий пункт требования Регистратора с учетом особенностей, предусмотренных РЕГЛАМЕНТОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРОВ И ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ (утвержден Советом директоров ПАРТАД 26.12.2012, Согласовано ФСФР России 25.03.2013) (далее по тексту – Регламент).

5.16.2. При открытии и ведении лицевых счетов номинального держателя центрального депозитария (далее – НД ЦД) Центральный депозитарий обязан предоставить Регистратору один комплект документов в бумажной форме (далее – Комплект документов), который включает в себя:

- документы, предусмотренные подпунктами 1-4, 6-8, 10 пункта 5.1.12 настоящих Правил;

а также дополнительно согласно Регламента:

- копию документа, подтверждающего получение статуса центрального депозитария, удостоверенную нотариально;
- доверенности на уполномоченных представителей Центрального депозитария;
- сертификаты ключей электронной подписи Центрального депозитария и/или его уполномоченных представителей, выданные удостоверяющим центром (удостоверяющими центрами), определенном в договоре об электронном документообороте между Регистратором и Центральным депозитарием.

Предоставление Центральным депозитарием Комплекта документов Регистратору не является основанием для открытия в конкретном Реестре лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.

5.16.3. Основанием для **открытия (внесения изменений) лицевого счета номинального держателя центрального депозитария** в Реестре является Анкета, направленная Центральным депозитарием в рамках соответствующей системы ЭДО.

Центральный депозитарий имеет право получить:

- Уведомление об открытии лицевого счета виде электронного документа подписанного электронной подписью Регистратора или его уполномоченного лица (п. 5.1.29 Правил);
- Справку о наличии (отсутствии) в реестре владельцев именных ценных бумаг лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на бумажном носителе.

5.16.4. **Внесение изменений в информацию лицевого счета НД ЦД** осуществляется Регистратором на основании Анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица. Анкета направляется Центральным депозитарием Регистратору после предоставления Центральным депозитарием изменений в Комплект документов.

Данные лицевого счета номинального держателя центрального депозитария подлежат изменению только в связи с обновлением сведений содержащихся в Анкете.

Центральный депозитарий имеет право получить Уведомление об изменении информации в виде электронного документа подписанного электронной подписью Регистратора или его уполномоченного лица.

5.16.5. В случае наличия у Центрального депозитария в Реестре лицевого счета номинального держателя, **изменение его статуса (вида) на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария** производится на основании Анкеты, содержащей указание на такое изменение, поданной в виде электронного документа, подписанного уполномоченным лицом Центрального депозитария.

Анкета направляется Регистратору для проведения следующих изменений статуса (вида) счета номинального держателя, открытого Центральному депозитарию:

- с лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария;
- с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя.

При изменении статуса лицевого счета открытого номинальному держателю / Центральному депозитарию, номер лицевого счета не меняется, а история операций проведенных по лицевым счетам Центрального депозитария сохраняется в течение установленного действующим законодательством срока.

Центральный депозитарий имеет право получить:

- справку об операциях по его лицевому счету либо
- уведомление о проведенной операции до изменения статуса (вида) лицевого счета Центрального депозитария с номинального держателя на лицевой счет номинального депозитария центрального депозитария.

Центральный депозитарий имеет право получить Уведомление об изменении статуса (вида) лицевого счета в виде электронного документа форме, подписанного электронной подписью Регистратора или его уполномоченного лица (п. 5.1.29 Правил).

5.16.6. Списание ценных бумаг с лицевого счета (зачисление ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария в реестре выполняется Регистратором на основании Распоряжения центрального депозитария о списании (зачислении) ценных бумаг и Распоряжения лица, на лицевой счет которого ценные бумаги зачисляются (с лицевого счета которого ценные бумаги списываются), о зачислении (списании) ценных бумаг, являющихся встречными распоряжениями.

При списании ценных бумаг с лицевого счета (зачислении ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария в реестре владелец (доверительный управляющий) этих ценных бумаг не должен меняться. Нарушение данного требования не является основанием для признания списания (зачисления) недействительным.

Распоряжение о списании ценных бумаг с лицевого счета (зачислении ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария должно содержать указание имени (наименования) лица, являющегося владельцем (доверительным управляющим) этих ценных бумаг.

5.16.7. Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария допускаются при одновременном соблюдении следующих условий:

- идентификация распоряжений на совершение указанных операций в качестве встречных на основании сведений, указанных в распоряжениях, в том числе на основании референса;
- проведение в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 N 414-ФЗ "О центральном депозитарии" и условиями осуществления депозитарной деятельности, утвержденными центральным депозитарием, сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария, между лицом, которому открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, и держателем реестра;
- иных условий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16.8. Распоряжение на проведение операции с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария может быть предоставлено Регистратору лицом, на лицевой счет

- которого ценные бумаги зачисляются (с лицевого счета которого ценные бумаги списываются), в виде электронного документа или документа на бумажном носителе.
- 5.16.9. Распоряжение на бумажном носителе или в виде электронного документа должно содержать данные, предусмотренные пунктами 2.3.18, 2.3.19 настоящих Правил.
- 5.16.10. Распоряжение, поданное на бумажном носителе, должно быть подписано зарегистрированным лицом, на имя которого открыт счет, или его уполномоченным представителем.
- Распоряжение, поданное в виде электронного документа, должно быть подписано электронной подписью лица, на имя которого открыт счет, или его уполномоченным представителем.
- Распоряжение, как в бумажной форме, так и в электронной форме должно содержать указание имени (полного наименования) лица (перечня лиц - в случае, когда ценные бумаги находятся в общей долевой собственности), являющихся владельцами (доверительными управляющими) ценных бумаг, операция с которыми должна быть совершена.
- Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.
- 5.16.11. В течение 30 (тридцати) календарных дней, начиная с даты, следующей за датой приема распоряжения, Регистратор осуществляет поиск встречных распоряжений по Референсу. В случае отсутствия встречного распоряжения по истечении указанного срока, а также за 3 (три) рабочих дня до даты прекращения договора на ведение Реестра, Регистратор направляет лицу, подавшему такое распоряжение, отказ в его исполнении.
- 5.16.12. В течение 3 (трех) рабочих дней после нахождения пары встречных распоряжений Регистратор осуществляет сопоставление данных, указанных в распоряжениях (далее – Квитовка), в объеме информации, указанной выше в настоящем пункте.
- 5.16.13. Лицо, подавшее распоряжение, вправе подать поручение на его отмену. Регистратор исполняет поручение на отмену распоряжения в случае, если до момента подачи такого поручения не было найдено встречное распоряжение. Оплату услуг Регистратора за совершение операции по отмене распоряжения осуществляет лицо, подавшее поручение на отмену распоряжения, согласно Регламента.
- 5.16.14. Центральный депозитарий на основании полученного от Регистратора Запроса сверки осуществляет сверку соответствия записи распоряжению, поданному Центральным депозитарием, и сверку количества ценных бумаг, учитываемых на его счете после завершения операции.
- 5.16.15. Операция по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария и его контрагенту считается завершенной только после внесения Регистратором в регистрационный журнал всех записей, предусмотренных Регламентом после проведения сверки. Регистратор не вправе выдавать уведомление о проведенной операции, а также справку об операциях и выписку из Реестра по лицевым счетам контрагента Центрального депозитария и Центрального депозитария, касающуюся конкретной операции, до момента завершения такой операции.
- 5.16.16. Обязательная ежедневная сверка записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария**
- Регистратор и Центральный депозитарий ежедневно по рабочим дням, установленным законодательством Российской Федерации, и во время, определенное условиями осуществления депозитарной деятельности Центрального депозитария, проводят сверку записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария (далее – ежедневная сверка).
- 5.16.17. Исправительные операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария**
- Запись (операция), прошедшая сверку с Центральным депозитарием с положительным результатом, имеет юридическую силу и влечет все предусмотренные законодательством Российской Федерации юридические последствия.

В случае, если после завершения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария будет установлено несоответствие в данной сверенной записи, она признается ошибочной.

Регистратор либо Центральный депозитарий при выявлении ошибочной записи, которая обнаружена ими самостоятельно, или информация о которой доведена до них иным лицом, направляют противоположной стороне соответствующее Уведомление.

Регистратор и Центральный депозитарий проводят согласование порядка проведения исправительной операции, в том числе, определяют основания ее проведения, которыми могут быть:

- административные (служебные) Распоряжения Регистратора и/или Центрального депозитария;
- распорядительные документы (Распоряжения зарегистрированного в Реестре лица и/или Центрального депозитария).

Обнаружение ошибочной записи не влечет за собой приостановление проведения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

Внесение исправительной записи совершается Регистратором только с согласия Центрального депозитария.

5.16.18. Предоставление данных о владельцах ценных бумаг

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Регистратор направляет Центральному депозитарию требование на предоставление данных о владельцах ценных бумаг (далее – Запрос). Запрос должен быть направлен в виде электронного документа не ранее рабочего дня, определенного эмитентом или лицом, обязанным по ценным бумагам (далее – Дата фиксации реестра), после проведения Ежедневной сверки.

В случае соответствия указанного в Запросе количества ценных бумаг данным Центрального депозитария, Центральный депозитарий направляет Регистратору подтвержденные данные о владельцах ценных бумаг по состоянию на окончание рабочего дня Даты фиксации реестра (далее – Список владельцев).

В случае несоответствия указанного в Запросе количества ценных бумаг данным Центрального депозитария, Центральный депозитарий не позднее следующего дня получения Запроса направляет Регистратору Уведомление о несоответствии данных о количестве ценных бумаг.

В случае отказа Центрального депозитария в предоставлении Списка владельцев на основании несоответствия указанного в Запросе количества ценных бумаг данным Центрального депозитария, Регистратор и Центральный депозитарий обязаны совершить действия по устранению выявленных несоответствий.

При невозможности устранения выявленных несоответствий до окончания срока предоставления данных о владельцах ценных бумаг, в последний день этого срока Центральный депозитарий направляет:

- Список владельцев эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, по адресу, указанному в Запросе,
- Отказ в предоставлении данных о владельцах ценных бумаг Регистратору, в том числе с указанием причин отказа и информации о направлении Списка владельце эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам.

5.16.19. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с размещением ценных бумаг на торгах, проводимых фондовой биржей или иным организатором торговли на рынке ценных бумаг

Для размещения ценных бумаг на торгах, проводимых фондовой биржей или иным организатором торговли на рынке ценных бумаг, Регистратор после зачисления ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента обязан на основании Распоряжения эмитента, осуществить операцию по списанию с эмиссионного счета эмитента ценных бумаг, подлежащих размещению, на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, в соответствии с порядком, изложенным в Регламенте, за исключением положений о наличии встречных Распоряжений.

Ежедневно, после размещения ценных бумаг на торгах, проводимых фондовой биржей или иным организатором торговли на рынке ценных бумаг, Центральный депозитарий обязан направить информацию о размещенных ценных бумагах эмитенту и Регистратору. Форма и порядок такого уведомления оговаривается дополнительно в документах сопутствующих размещению ценных бумаг

Неразмещенные ценные бумаги подлежат зачислению на эмиссионный счет эмитента, открытый в Реестре, на основании Распоряжения Центрального депозитария. Указанная операция совершается в порядке, изложенном в Регламенте, за исключением положений о наличии встречных Распоряжений. При этом Центральный Депозитарий указывает в своем распоряжении признак того, что бумаги не были размещены и подлежат переводу на эмиссионный счет Эмитента.

5.16.20. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, осуществляемые в целях проведения выкупов согласно ст. 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ от 26.12.1995 «Об акционерных обществах»

В течение трех рабочих дней с даты получения требования о выкупе ценных бумаг согласно ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах» от эмитента Регистратор направляет Центральному депозитарию Требование о составлении списка по состоянию на дату, указанную в требовании о выкупе.

Если на основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра Регистратор обязан направить требование о выкупе зарегистрированным лицам, Регистратор прикладывает его копию к Требованию о составлении списка.

Центральный депозитарий с даты, указанной в требовании о выкупе ценных бумаг, осуществляет блокирование выкупаемых ценных бумаг на счетах депо депонентов.

В день, указанный в требовании о выкупе, Регистратор направляет Центральному депозитарию Запрос о предоставлении Списка владельцев, в порядке, предусмотренном Регламентом.

Центральный депозитарий предоставляет подтвержденный, в порядке предусмотренном Регламентом, Список владельцев с учетом следующих особенностей:

- в Список владельцев включается информация о ценных бумагах, которые в соответствии с решением уполномоченного органа арестованы (наложены иные ограничения на списание ценных бумаг) на счете депо и не могут быть выкуплены (списаны);
- Список владельцев должен содержать сведения об обременении ценных бумаг обязательствами, а также данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение, а именно: фамилию, имя, отчество (полное наименование) и адрес для направления корреспонденции.

Если в период с момента предоставления Списка владельцев до момента списания ценных бумаг Центральный депозитарий получает документы и (или) сведения об аресте или снятии ареста (наложении иного ограничения или снятии иного ограничения) с ценных бумаг, подлежащих выкупу, Центральный депозитарий обязан сообщить об этом Регистратору.

После получения Центральным депозитарием документов и (или) сведений о снятии ареста (снятии иного ограничения) с ценных бумаг, подлежавших выкупу, Центральный депозитарий обязан сообщить о снятии ареста Регистратору.

Регистратор передает эмитенту Список владельцев, подтвержденный Центральным депозитарием, с указанием количества ценных бумаг, которые не могут быть выкуплены.

На основании документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и подтвержденного Центральным депозитарием Списка владельцев Регистратор осуществляет внесение в регистрационный журнал записей, предусмотренных Регламентом.

Центральный депозитарий на основании полученного от Регистратора Запроса сверки осуществляет сверку, как самой технической записи, так и количества ценных бумаг, учитываемых на его счете после окончания операции по лицевым счетам.

Операция по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария считается завершенной только после внесения Регистратором в регистрационный журнал технических записей, предусмотренных Регламентом.

Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, осуществляемые в случаях приобретения, выкупа и реализации эмитентом размещенных им ценных бумаг, а также приобретения или выкупа акций в связи с осуществлением добровольного, в том числе конкурирующего, или обязательного предложения в соответствии с главой XI.1 ФЗ «Об акционерных обществах» (за исключением операций, указанных выше) осуществляются в порядке, установленном Регламентом и настоящими Правилами для операций по списанию/зачислению ценных бумаг на основании встречных распоряжений, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

В каждом из встречных распоряжений, поданных Регистратору, должно быть указано имя (наименование) лица, отчуждающего ценные бумаги.

5.16.21. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, осуществляемые в случае прекращения депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг

При прекращении депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг, Центральный депозитарий направляет Регистратору в электронной форме Список клиентов, который сформирован на основании данных, имеющихся в Центральном депозитарии или предоставленных в Центральный депозитарий номинальным держателем (депозитарием), договор которого с владельцем (доверительным управляющим) прекращен (далее – Список клиентов).

Списки клиентов составляются отдельно по каждому Реестру.

Регистратор в течение 10 (десяти) дней со дня получения Списков клиентов открывает всем лицам, указанным в Списках клиентов, лицевые счета в Реестре. Если информации, содержащейся в Списке клиента, недостаточно, для открытия лицевого счета, Регистратор вправе зачислить ценные бумаги на счет (счета) неустановленных лиц. Порядок взаимодействия Центрального депозитария и Регистратора при проведении операции списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (в том числе, внесение Регистратором технических записей в регистрационный журнал, проведение сверки, выдача информации из Реестра и пр.) определяется Регламентом, за исключением положений о проведении комплексной операции.

5.16.22. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с реорганизацией юридических лиц

Настоящий пункт Правил регулирует порядок совершения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария при проведении операций, связанных с реорганизацией юридических лиц.

Если коэффициент конвертации при проведении операции (коэффициент распределения) равен 1 (единице), Регистратор, осуществляющий ведение Реестра реорганизуемого эмитента, обязан уведомить Центральный Депозитарий о предстоящей операции не позднее даты ее проведения (далее – Уведомление о глобальной операции).

Если коэффициент конвертации (коэффициент распределения) отличен от 1 (единицы):

- Регистратор, осуществляющий ведение Реестра реорганизуемого эмитента, направляет в Центральный депозитарий Запрос в порядке, установленном Регламентом, в день поступления Регистратору распоряжения эмитента на проведение соответствующей операции;
- Центральный депозитарий в срок, не превышающий трех дней, включая день направления Запроса, в порядке, установленном Регламентом, направляет Регистратору Список владельцев, на основании которого Регистратор осуществляет расчет количества ценных бумаг, подлежащих зачислению на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария в результате конвертации (распределения). Регистратор оформляет такой расчет в виде Реестра распределения.

На основании распоряжений эмитентов Регистратор (каждый из Регистраторов – если Реестры реорганизуемого эмитента и эмитентов, созданных в результате реорганизации, ведут разные Регистраторы) осуществляет, в том числе, внесение в регистрационный журнал:

- соответствующих технических записей о списании (зачислении) ценных бумаг с лицевого счета (на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария, такой технической записи присваивается статус «Ожидает сверки», о чем делается отметка в

регистрационном журнале;

- технической записи о блокировке количества ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария (при операции зачисления)

Сверка технической записи о глобальной операции осуществляются в порядке, установленном Регламентом.

5.16.23. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с конвертацией ценных бумаг при изменении номинальной стоимости, при изменении прав, при консолидации и дроблении

Настоящий пункт Правил регулирует порядок совершения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария при проведении операций, связанных с конвертацией ценных бумаг при изменении номинальной стоимости, при изменении прав, при консолидации и дроблении.

Если коэффициент конвертации при проведении операции (коэффициент консолидации/коэффициент дробления) равен 1 (единице), Регистратор обязан направить Центральному депозитарию Уведомление о глобальной операции не позднее, чем за один рабочий день до даты ее проведения.

Если коэффициент конвертации (коэффициент консолидации/коэффициент дробления) отличен от 1 (единицы):

- Регистратор направляет в Центральный депозитарий Запрос в порядке, установленном разделом 9 настоящего Регламента, в день поступления Регистратору распоряжения эмитента на проведение соответствующей операции;
- Центральный депозитарий в срок, не превышающий трех дней, включая день направления Запроса, в порядке, установленном Регламентом, направляет Регистратору Список владельцев, на основании которого Регистратор осуществляет расчет количества ценных бумаг, подлежащих зачислению на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария в результате конвертации (консолидации/дробления). Регистратор оформляет такой расчет в виде Реестра распределения.

После внесения в регистрационный журнал технических записей о глобальной операции Регистратор и Центральный Депозитарий обязаны совершить сверку таких записей в порядке, установленном Регламентом.

5.16.24. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с объединением дополнительных выпусков ценных бумаг, аннулированием индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и (или) присвоением выпуску ценных бумаг единого государственного регистрационного номера

При совершении операций, связанных с объединением дополнительных выпусков ценных бумаг, аннулированием индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и (или), присвоением выпуску ценных бумаг единого государственного регистрационного номера Регистратор обязан направить Центральному депозитарию Уведомление о глобальной операции не позднее, чем за один рабочий день до даты ее проведения.

После внесения в регистрационный журнал технических записей о проведении глобальной операции Регистратор и Центральный Депозитарий обязаны совершить сверку записей в порядке, установленном Регламентом.

5.17. Особенности проведения операции по счету неустановленных лиц

5.17.1. В случае списания ценных бумаг с лицевого счета и их зачисления на счет неустановленных лиц Регистратор обязан обеспечить на счете неустановленных лиц хранение всей информации в отношении:

- ценных бумаг;
- владельца ценных бумаг, доверительного управляющего, если ценные бумаги находились в доверительном управлении, и/или номинального держателя;
- информации о лицевом счете, с которого они были списаны;
- сведений об обременении указанных ценных бумаг;

- иной информации, содержащейся в реестре, на дату их зачисления на счет неустановленных лиц.
- 5.17.2. Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, или на основании вступившего в законную силу судебного акта, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

5.18. Исправительные записи по лицевым счетам

- 5.18.1. Распоряжения на проведение операций в реестре не могут быть отозваны или изменены с момента их регистрации в Журнале учета входящих документов.
- 5.18.2. Записи по лицевым счетам, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Регистратором, за исключением случаев:
- если такая запись внесена без распоряжения лица, которому открыт лицевой счет;
 - без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре;
 - с нарушением условий, содержащихся в таком распоряжении либо ином документе (запись, исправление которой допускается).
- 5.18.3. Регистратор **вправе** в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт лицевой счет, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по лицевому счету, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.
- 5.18.4. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных настоящим пунктом, Регистратор вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по распоряжению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.
- 5.18.5. Внесение исправительных записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О центральном депозитарии".

5.19. Закрытие лицевого счета

- 5.19.1. Лицевой счет соответствующего вида в Реестре может быть закрыт в соответствии с требованиями настоящего пункта.
- 5.19.2. Регистратор закрывает лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, на основании:
- Заявления зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета (Форма № 4), открытого этому лицу; или
 - свидетельства о праве на наследство; или
 - документов, подтверждающих ликвидацию зарегистрированного лица, являющегося юридическим лицом; или
 - списка клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя.
- 5.19.3. Регистратор также вправе закрыть лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, если в течение 3 лет по такому лицевому счету не совершались операции, за исключением лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, лицевого счета номинального держателя и лицевого счета доверительного управляющего.
- 5.19.4. Регистратор уведомляет зарегистрированное лицо о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу, на основании его распоряжения, если требование о направлении такого уведомления предусмотрено Заявлением о закрытии лицевого счета.
- Такое уведомление направляется почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в анкете зарегистрированного лица, в течение 3 рабочих дней с даты закрытия лицевого счета.
- 5.19.5. При наличии ценных бумаг на лицевом или ином счете, открытом Регистратором, закрытие такого счета не допускается, за исключением:
- ликвидации эмитента;
 - прекращения деятельности эмитента в результате реорганизации.

5.20. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

5.20.1. При конвертации ценных бумаг Регистратор выполняет следующие действия:
формирует информацию о выпуске ЦБ путем ввода описательной информации в Реестр (в соответствии с пунктом 2.3.3. Правил);

зачисляет на эмиссионный счет эмитента ЦБ, в которые конвертируются ЦБ предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

конвертирует ценные бумаги посредством перевода соответствующего количества ЦБ нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ЦБ предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

проводит сверку количества размещенных ЦБ с количеством ЦБ, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

5.20.2. Регистратор вносит информацию о конвертации ЦБ на основании следующих основных документов:

подлинник решения о выпуске ЦБ;

уведомление о государственной регистрации выпуска ЦБ;

распоряжение эмитента на выполнение операции конвертации (в отношении всего выпуска ценных бумаг).

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

операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет;

операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц;

операции списания конвертируемых эмиссионных ценных бумаг с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет;

операция списания конвертированных эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

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

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

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве конвертируемых эмиссионных ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах и счете неустановленных лиц на дату совершения операций.

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

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

Указанные операции совершаются на основании:

- договора о слиянии;
- решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг эмитента, созданного в результате слияния;

- документа, подтверждающего государственную регистрацию эмитента, созданного в результате слияния.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг реорганизуемых эмитентов, учтенных на счетах, открытых Регистратором и депозитариями на дату государственной регистрации эмитента, созданного в результате слияния, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

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

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

Указанные операции совершаются на основании:

- договора о присоединении;
- решения о выпуске (дополнительном выпуске) эмиссионных ценных бумаг эмитента, к которому осуществляется присоединение;
- документа, подтверждающего внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг присоединенного эмитента, учтенных на счетах, открытых Регистратором и депозитариями на дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного эмитента, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

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

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

Указанные операции совершаются на основании:

- решения о разделении;
- решений о выпуске размещаемых эмиссионных ценных бумаг;
- документов, подтверждающих государственную регистрацию эмитентов, созданных в результате разделения.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента, учтенных на счетах, открытых Регистратором и депозитариями на дату государственной регистрации эмитентов, созданных в результате разделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

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

- операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет эмитента, созданного в результате выделения;
- операции списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента с лицевых счетов (лицевого счета) и (или) счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет такого эмитента;
- операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, созданного в результате выделения, и их зачисления на лицевые счета (лицевого счета) и (или) счет неустановленных лиц;
- операция списания эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента с его эмиссионного счета в результате их погашения.

Указанные операции совершаются на основании:

- решения о выделении;
- решения о выпуске эмиссионных ценных бумаг, размещаемых путем конвертации при реорганизации в форме выделения;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию эмитента, созданного в результате выделения.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве эмиссионных ценных бумаг реорганизуемого эмитента, учтенных на счетах, открытых Регистратором и депозитариями на дату государственной регистрации эмитента, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

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

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

Указанные операции совершаются на основании:

- решения о преобразовании, решения о выпуске (дополнительном выпуске) размещаемых эмиссионных ценных бумаг;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию эмитента, созданного в результате преобразования.

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

5.20.9. Для внесения в реестр записи о конвертации в акции (облигации) конвертируемых ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу (если это предусмотрено зарегистрированным решением о выпуске ценных бумаг), регистратору должно быть предоставлено распоряжение о конвертации, подписанное зарегистрированным лицом.

5.20.10. Если в результате конвертации ценных бумаг либо распределения дополнительных акций количество ценных бумаг у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, регистратор осуществляет действия, предусмотренные действующим законодательством и пунктом 4.3.5 Правил.

5.21. Внесение записей о размещении ценных бумаг

5.21.1. При внесении записей о размещении ЦБ Регистратор выполняет следующие действия:

- формирует информацию об эмитенте путем ввода описательной информации в Реестр (см. п. 2.3.2.);
- формирует информацию о выпуске ЦБ путем ввода описательной информации в Реестр (см. п. 2.3.3.);

открывает эмиссионный счет эмитента и (или) зачисляет на него ЦБ в количестве, указанном в решении о выпуске ЦБ;

- открывает лицевые счета зарегистрированных лиц и посредством списания ЦБ с эмиссионного счета эмитента зачисляет на них ЦБ в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ЦБ, либо в количестве, указанном в решении о выпуске ЦБ (при внесении записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- проводит аннулирование неразмещенных ЦБ на основании отчета об итогах выпуска ЦБ;
- проводит операции в зависимости от способа размещения;
- проводит сверку количества размещенных ЦБ с количеством ЦБ, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

5.21.2. Регистратор вносит записи о размещении ЦБ на основании следующих основных документов:

- подлинник решения о выпуске ЦБ;
- уведомление о государственной регистрации выпуска ЦБ;
- все документы, необходимые для открытия эмиссионного счета (*при учреждении АО*);
- все документы, необходимые для открытия лицевых счетов;
- распоряжение на внесение записи в реестр о приобретении размещаемых ценных бумаг (форма № 16);
- подлинник отчета об итогах выпуска ЦБ;
- распоряжение Эмитента (в свободной форме).

5.21.3. В случае размещения акций *при учреждении* акционерного общества совершаются:

- операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет и
- операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета.

Указанные операции совершаются на основании:

- договора о создании акционерного общества;
- решения об учреждении акционерного общества, принятого единственным учредителем акционерного общества (в случае учреждения акционерного общества одним лицом) и
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного путем учреждения.

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

5.21.4. В случае размещения акций путем их *распределения среди акционеров* совершаются операция:

- зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет;
- операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц.

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

5.21.5. В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем *подписки* совершаются:

- операция зачисления эмиссионных ценных бумаг, подлежащих размещению, на эмиссионный счет;
- операции списания размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета.

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

Списание размещаемых эмиссионных ценных бумаг с эмиссионного счета и их зачисление на лицевые счета осуществляются на основании соответствующего Распоряжения Эмитента.

5.21.6. В случае *распределения* акций созданного *при выделении* акционерного общества среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем такого выделения, совершаются:

- операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет акционерного общества, созданного в результате выделения;
- операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевые счета и счет неустановленных лиц.
 - Указанные операции совершаются на основании:
 - решения о выделении;
 - решения о выпуске акций, размещаемых путем распределения среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем выделения;
 - документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных номинальными держателями, в том числе центральным депозитарием, данных о количестве акций реорганизуемого акционерного общества, учтенных на счетах, открытых Регистратором и депозитариями на дату государственной регистрации акционерного общества, созданного в результате выделения, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

5.21.7. В случае **приобретения** акций созданного **при выделении** акционерного общества самим акционерным обществом, реорганизованным путем такого выделения, совершаются:

- операция зачисления акций, подлежащих размещению, на эмиссионный счет акционерного общества, созданного в результате выделения;
- операции списания размещаемых акций с эмиссионного счета и их зачисления на лицевой счет акционерного общества, реорганизованного путем выделения.
 - Указанные операции совершаются на основании:
 - решения о выделении;
 - решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате выделения;
 - документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения.

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

5.21.8. В случае **реорганизации** акционерного общества в форме **разделения с одновременным слиянием** акционерного общества, созданного в результате разделения, с другим акционерным обществом **или с одновременным присоединением** акционерного общества, созданного в результате разделения, к другому акционерному обществу операции, указанные в пункте 5.20.6., а также операции, указанные в пункте 5.20.4. или пункте 5.20.5 настоящих Правил, совершаются с учетом следующих особенностей:

- все указанные операции совершаются в один день в следующем порядке:
 - сначала совершаются операции, указанные в пункте 5.20.6.,
 - затем операции, указанные в пункте 5.20.4. или пункте 5.20.5. настоящих Правил;
- операции, указанные в пункте 5.20.6. настоящих Правил, в части размещения акций акционерного общества, создаваемого в результате разделения и одновременно реорганизуемого путем слияния с другим акционерным обществом или присоединяемого к другому акционерному обществу, совершаются на основании:
 - решения о разделении, предусматривающего положение об одновременном слиянии создаваемого акционерного общества с другим акционерным обществом либо об одновременном присоединении создаваемого акционерного общества к другому акционерному обществу;
 - решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате разделения;
 - документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате разделения.

5.21.9. В случае **реорганизации** акционерного общества в форме **выделения с одновременным слиянием** акционерного общества, созданного в результате выделения, с другим акционерным обществом **или с одновременным присоединением** акционерного общества, созданного в результате выделения, к другому акционерному обществу операции, указанные

в пункте 5.20.7, пункте 5.21.6 и (или) пункте 5.21.7 настоящих Правил, а также операции, указанные в пункте 5.20.4. или пункте 5.20.5. настоящих Правил, совершаются с учетом следующих особенностей:

- все указанные операции совершаются в один день в следующем порядке:
 - сначала совершаются операции, указанные в пункте 5.20.7., пункте 5.21.6. и (или) пункте 5.21.7. настоящих Правил,
 - затем операции, указанные в пункте 5.20.4. или пункте 5.20.5. настоящих Правил;
- операции, указанные в пункте 5.20.7, пункте 5.21.6. и (или) пункте 5.21.7. настоящих Правил, в части размещения (приобретения) акций акционерного общества, создаваемого в результате выделения и одновременно реорганизуемого путем слияния с другим акционерным обществом или присоединяемого к другому акционерному обществу, совершаются на основании:
 - решения о выделении, предусматривающего положение об одновременном слиянии создаваемого акционерного общества с другим акционерным обществом либо об одновременном присоединении создаваемого акционерного общества к другому акционерному обществу,
 - решения о выпуске акций акционерного общества, созданного в результате выделения,
 - документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате выделения.

5.21.10. В случае **обмена на акции** акционерного общества, **созданного в результате преобразования, долей** в уставном капитале участников преобразуемого в него общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, долей в складочном капитале участников преобразуемого в него хозяйственного товарищества, паев членов преобразуемого в него кооператива, в случае приобретения акций акционерного общества, созданного в результате преобразования, членами преобразуемого в него некоммерческого партнерства и собственником преобразуемого в него учреждения, в случае приобретения акций акционерного общества Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием при преобразовании в акционерное общество государственного (муниципального) предприятия и его подразделений (в том числе в процессе приватизации), а также в случае возмездного приобретения акций работниками преобразуемой коммерческой организации и иными лицами при преобразовании в акционерное общество работников (народное предприятие) совершаются следующие операции:

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

В случае преобразования общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью акции размещаются лицам, которые на момент внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении преобразуемого общества были указаны в нем в качестве участников такого общества.

Указанные операции совершаются на основании:

- решения о преобразовании;
- решения о выпуске акций;
- документа, подтверждающего государственную регистрацию акционерного общества, созданного в результате преобразования.

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

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

- операции списания акций с лицевых счетов и счета неустановленных лиц и их зачисления на эмиссионный счет преобразуемого акционерного общества;

- операция списания эмиссионных ценных бумаг преобразуемого эмитента с его эмиссионного счета в результате их аннулирования (погашения).

Указанные операции совершаются на основании:

- решения о преобразовании и
- документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица, созданного в результате преобразования акционерного общества.

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

5.22. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

5.22.1. Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется регистратором в следующих случаях:

- размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшение уставного капитала акционерного общества;
- конвертация ценных бумаг;
- признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашение ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.22.2. *При размещении меньшего количества ЦБ, чем предусмотрено решением об их выпуске,* Регистратор вносит запись об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании подлинника или нотариально засвидетельствованной копии зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты предоставления такого отчета.

5.22.3. *При уменьшении уставного капитала* эмитента Регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных (приобретенных) эмитентом акций, учитываемых на его казначейском лицевом счете эмитента, в течение одного рабочего дня с даты предоставления нотариально засвидетельствованной копии соответствующих изменений в уставе эмитента, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями.

5.22.4. *В случае признания выпуска ЦБ несостоявшимся (недействительным)* Регистратор не вправе принимать передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также осуществлять иные действия, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Службы Банка России, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (по телефону, телефаксу или с использованием иных средств электронной связи).

5.22.5. После получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг Регистратор осуществляет следующие действия:

- на третий рабочий день приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в течение четырех календарных дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
- списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных

бумаг на эмиссионном счете эмитента, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

5.22.6. Список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), содержит следующие сведения:

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип или серия) ценных бумаг, государственный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица.

5.22.7. При погашения ЦБ Регистратор осуществляет следующие действия:

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

Документом, подтверждающим проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, считается список владельцев с указанием (для каждого из владельцев в списке) полного наименования или фамилии, имени, отчества и количества ценных бумаг, подлежащих погашению.

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

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

Указанная операция совершается на основании:

- решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем погашения принадлежащих акционерному обществу собственных акций и
- распоряжения эмитента, в количестве, указанном в таком распоряжении.

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

5.22.9. В случае погашения приобретаемых акционерным обществом акций совершаются:

- операции списания приобретаемых и подлежащих погашению акций с лицевых счетов (лицевого счета) и зачисления их на казначейский лицевой счет эмитента, и
- операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета эмитента в результате их погашения.

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

Операция списания погашаемых акций с казначейского лицевого счета в результате их погашения совершается на основании:

- решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем приобретения его акций (решения об уменьшении уставного капитала акционерного общества путем приобретения и погашения части его акций в целях сокращения их общего количества) и
- распоряжения эмитента, в количестве, указанном в таком распоряжении.

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

5.22.10. В случае погашения облигаций совершаются:

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

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

Операция списания погашаемых облигаций с эмиссионного счета в результате их погашения совершается на основании соответствующего распоряжения эмитента, в количестве, указанном в таком распоряжении.

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

5.23. Особенности проведения операций в реестре в случае реорганизации Эмитента (Эмитентов)

5.23.1. В случае реорганизации эмитента (эмитентов):

операции с ЦБ реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым Регистратором, приостанавливаются в день, следующей за днем получения Регистратором сведений о подаче документов для государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, или для внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента;

операции с ЦБ реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам, открытым Регистратором, возобновляются в день, следующий за днем получения Регистратором сведений о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, либо о внесении или об отказе во внесении в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента;

5.23.2. Регистратор направляет лицам, которым он открыл лицевые счета НД ЦД и лицевые счета НД:

- **уведомления о приостановлении операций** с ЦБ реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) - в день получения Регистратором сведений о подаче документов для государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации эмитента, или для внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента;
- **уведомления о возобновлении операций** с ЦБ реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) - в день получения держателем реестра сведений о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации эмитента, либо о внесении или об отказе во внесении в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединяемого эмитента.

5.23.3. С момента приостановления операций в соответствии с пунктом 5.23.1 настоящих Правил Регистратор не совершает операции списания и зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции.

5.23.4. Если документы, являющиеся основанием для совершения указанных операций, были получены Регистратором до момента приостановления им операций, но не были исполнены до указанного момента, или были получены в период с момента приостановления до момента возобновления операций в соответствии с пунктом 5.23.1 настоящих Правил, операции на основании таких документов совершаются после возобновления операций. При этом срок совершения операций исчисляется со дня возобновления операций.

5.23.5. Указанные пункты не распространяются на случаи замены эмитента облигаций при его реорганизации.

5.24. Внесение записей в случае ликвидации Эмитента

- 5.24.1. В случае ликвидации эмитента совершаются операции списания размещенных им эмиссионных ценных бумаг с лицевых счетов, счета неустановленных лиц, эмиссионного счета **с использованием глобальной (технически) операции закрытия всех указанных счетов.**
- 5.24.2. Указанные операции совершаются на основании:
- решения о ликвидации эмитента и (или)
 - оригинала выписки из ЕГРЮЛ или ее копии, заверенная в установленном порядке.
- 5.24.3. Указанные операции совершаются не ранее даты внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности ликвидируемого эмитента по состоянию на указанную дату, о чем делается соответствующая запись в регистрационном журнале.

5.25. Порядок отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков ценных бумаг

- 5.25.1. Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее – **операция объединения выпусков**) на основании:
- уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).
- 5.25.2. Указанная операция проводится не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.
- 5.25.3. При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента регистратор осуществляет следующие действия:
- вносит в реестр информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
 - проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг;
 - проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.
- 5.25.4. Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, **уведомление об объединении выпусков ценных бумаг.** Уведомление должно содержать:
- полное наименование регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
 - полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
 - индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
 - количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
 - дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
 - подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора.
- 5.25.5. Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

5.26. Порядок отражения в учетной системе аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

5.26.1. Основанием для проведения регистратором операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее - операция аннулирования кода дополнительного выпуска), является **уведомление регистрирующего органа** об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

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

5.26.3. При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Регистратор осуществляет следующие действия:

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

5.26.4. Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в Реестре, **уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска**. Уведомление должно содержать:

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

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

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

5.27. Порядок и сроки внесения записей в Реестр в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров

5.27.1. При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций акционерным обществом (далее - требование), в случаях предусмотренных ст.ст. 75 и 76 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Регистратор обязан осуществлять следующие операции в Реестре:

- внесение в реестр записей о блокировании акций в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных ст.75 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах».

5.27.2. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном п. 3 ст.76 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», производится Регистратором на основании оригинала требования или его копии, заверенной, в соответствии с действующим законодательством.

5.27.3. В требовании должны содержаться следующие данные:

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

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

5.27.5. Регистратор при получении требования осуществляет сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица.

В случае совпадения данных, указанных в требовании с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица, Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу.

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

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

5.27.8. Если Регистратору поступило передаточное распоряжение от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, Регистратор исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.

- 5.27.9. **Регистратор обязан отказать** зарегистрированному лицу во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:
- в случае несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
 - в случае, если Регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
 - в случае, если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
 - в случае, если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
 - в случае, если уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);
 - в случае, если лицо, подавшее требование, не является акционером общества.
- Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.
- 5.27.9. Внесение в реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, осуществляется:
- на основании документов, предъявляемых обществом для перевода ценных бумаг на казначейский счет, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 5.27.10. Правил;
 - на основании отзыва акционером требования, представленного в порядке, аналогичном порядку представления требования;
 - в случае истечения 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.
- 5.27.10. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных ст. 75 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», осуществляется в следующем порядке:
- Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица и вносит в реестр запись о переходе прав собственности на акции к обществу на основании следующих документов:
 - отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;
 - требования или его копии, скрепленной печатью общества и подписанной уполномоченным лицом общества;
 - документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.
- 5.27.11. В случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с п. 5 ст. 76 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, общество должно указать в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, которое необходимо списать Регистратору.
- 5.27.12. В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица, Регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в требовании, на казначейский счет.
- 5.27.13. В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом с учетом установленного п. 5

ст. 76 Федерального закона "Об акционерных обществах" ограничения, Регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества.

5.27.14. Сроки исполнения операций:

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

5.28. Порядок и сроки внесения записей в реестр в случае приобретения более 30 процентов ценных бумаг открытого общества

5.28.1. В случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества в соответствии с нормами главы XI.1. ФЗ «Об акционерных обществах» Регистратор осуществляет в Реестре следующие операции:

- подготовку списка владельцев ценных бумаг в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе;
- подготовку списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- внесение в реестр записей о блокировании и прекращении блокирования всех операций по лицевому счету в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах».

5.28.2. Регистратор на основании распоряжения Эмитента готовит и предоставляет список владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», Положением о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарной деятельности в случаях

приобретения более 30 процентов акций открытого общества, утв. Приказом ФСФР от 11.07.2006г. № 06-74/пз-н.

5.28.3. Список владельцев, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе должен содержать:

- наименование Эмитента;
- дату, на которую составляется указанный список – дата получения Эмитентом предложения;
- данные о владельце ценных бумаг (ином зарегистрированном лице):
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер ценных бумаг; дату государственной регистрации выпуска ценных бумаг;
 - количество принадлежащих ему ценных бумаг;
 - сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - адрес для направления корреспонденции;
- данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение:
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование);
 - адрес для направления корреспонденции.

5.28.4. В Список владельцев, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе включаются все владельцы ценных бумаг и иные зарегистрированные лица, на лицевых счетах которых на дату получения Эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе учитывались выкупаемые ценные бумаги.

5.28.5. Распоряжение Эмитента должно содержать:

- полное наименование эмитента;
- вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации ценных бумаг, в отношении приобретения которых получено добровольное (обязательное) предложение, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе;
- дату получения эмитентом предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе.

5.28.6. Подготовка списка осуществляется в течение трёх рабочих дней с даты представления необходимых документов Регистратору (распоряжения Эмитента).

5.28.7. Регистратор на основании распоряжения Эмитента и заверенной Эмитентом копии Требования о выкупе готовит и предоставляет список владельцев выкупаемых ценных бумаг в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», Положением о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарной деятельности в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого общества, утв. Приказом ФСФР от 11.07.2006г. № 06-74/пз-н.

Предоставленная копия Требования о выкупе должна содержать отметку регистрирующего органа (Банка России) о дате представления ей предварительного уведомления о требовании о выкупе.

5.28.8. **Список владельцев выкупаемых ценных бумаг** должен содержать:

- наименование Эмитента;
- дату, на которую составляется указанный список – дата, указанная в Требовании о выкупе;
- данные о владельце ценных бумаг (ином зарегистрированном лице):
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер ценных бумаг; дату государственной регистрации выпуска ценных бумаг;
 - количество принадлежащих ему ценных бумаг;
 - сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - адрес для направления корреспонденции;
 - вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);
 - место проживания или регистрации (место нахождения).
- данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение:
 - фамилию, имя, отчество (полное наименование);

- адрес для направления корреспонденции.

5.28.9. В Список владельцев выкупаемых ценных бумаг включаются все владельцы ценных бумаг и иные зарегистрированные лица, на лицевых счетах которых на дату, указанную в Требовании о выкупе, учитывались выкупаемые ценные бумаги. В список не включается информация о лице, направившем Требование о выкупе, и его аффилированных лицах в соответствии с информацией, содержащейся в Требовании о выкупе.

5.28.10. Распоряжение Эмитента должно содержать:

- полное наименование эмитента;
- вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации выкупаемых ценных бумаг;
- дату, на которую составляется указанный список, указанную в Требовании о выкупе;

5.28.11. Для составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг **в течение трех рабочих дней с момента получения Требования о выкупе от Эмитента** Регистратор направляет номинальному держателю требование о предоставлении указанного списка по состоянию на дату, указанную в требовании о выкупе. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после наступления даты, указанной в требовании о выкупе.

Указанный список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами.

5.28.12. Если номинальный держатель не предоставил указанный список регистратору в установленный срок, регистратор включает в список владельцев выкупаемых ценных бумаг номинального держателя, а также в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет Банк России о том, что номинальный держатель не представил соответствующий список.

5.28.13. Подготовка списка владельцев выкупаемых ценных бумаг осуществляется в срок, предусмотренный распоряжением Эмитента, который не может быть менее десяти дней с даты, на которую должен быть составлен указанный список, а в случае, если распоряжение Эмитента поступило позднее даты, на которую должен быть составлен указанный список, - в течение десяти дней со дня представления распоряжения Эмитента Регистратору.

5.28.14. Внесение в Реестр записи о блокировании всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи **84.7** Федерального закона «Об акционерных обществах», производится Регистратором по Распоряжению владельца ценных бумаг о передаче выкупаемых ценных бумаг лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента. К указанному распоряжению должна быть приложена копия требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направляемая им лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента.

5.28.15. Внесение в реестр записей о блокировании всех операций по лицевому счету владельцев ценных бумаг (иных зарегистрированных лиц), в случае, предусмотренном статьей **84.8** Федерального закона «Об акционерных обществах», производится Регистратором на основании требования о выкупе с даты, на которую Регистратором в соответствии с указанным требованием должен быть составлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг.

Внесение записей о блокировании производится по лицевым счетам всех владельцев выкупаемых ценных бумаг, за исключением лицевых счетов лица, направившего Требование о выкупе, и его аффилированных лиц.

5.28.16. **Прекращение блокирования операций** по лицевому счету владельца ценных бумаг, выполненного в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах», производится:

- при внесении в реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном п.п. 3 п. 13.16 Правил, к лицу, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;
- по распоряжению владельца ценных бумаг не ранее чем по истечении 15 дней со дня получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, если до этого момента регистратором не было получено документов, подтверждающих оплату выкупаемых ценных

бумаг в порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг. К указанному распоряжению должны быть приложены копии документов, подтверждающих дату получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг либо возврат оператором почтовой связи заказного письма - требования с сообщением об отказе от его получения или по причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу.

5.28.17. Прекращение блокирования операций по лицевому счету владельца ценных бумаг (иного зарегистрированного лица) в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», производится:

- по распоряжению лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, соответствующему требованиям, предусмотренным статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах».

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

- При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах», регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлении следующих документов:
 - копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере и порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг;
 - копии требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направленного лицу, выкупающему ценные бумаги;
 - иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению следующих документов:
 - копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», в том числе подтверждающего перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги номинальному держателю в сумме, причитающейся владельцам, о которых им не были представлены данные Регистратору, а также перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса;
 - копии заявления владельца выкупаемых ценных бумаг, в соответствии с которым производится перечисление денежных средств, либо справки лица, выкупающего ценные бумаги, о том, что заявление от владельца выкупаемых ценных бумаг не поступило;
 - иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

5.28.19. Требования к предоставляемым документам, при несоблюдении которых Регистратор имеет право отказать в проведении операций:

- Документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг должны соответствовать требованиям ФЗ «Об акционерных обществах», а именно оплата должна быть произведена в размере, предусмотренном Требованием о выкупе, и в порядке, установленном п.7 ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах».
- При наличии заявления, оплата должна производиться по реквизитам, указанным в заявлении владельца ценных бумаг, т.е. по банковским реквизитам или адресу.
- Заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг. При этом при перечислении

денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса в случае, предусмотренном п. 7 ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», распоряжение о списании выкупаемых ценных бумаг и документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг, оформляются отдельно на каждого владельца (иного зарегистрированного лица) выкупаемых ценных бумаг.

- При непредоставлении номинальным держателем сведений о депонентах, то оплата всей суммы денежных средств, предназначенной владельцам, производится по реквизитам этого номинального держателя.
- Документом, подтверждающим оплату выкупаемых ценных бумаг, является платежное поручение с отметкой банка о его исполнении либо квитанция отделения почтовой связи о почтовом переводе.
- Копии документов должны быть заверены лицом, выкупающим ценные бумаги.

5.28.20. Блокирование выкупаемых ценных бумаг не прекращается и их перерегистрация не осуществляется в отношении блокировок, наложенных по причине ареста до момента предоставления документов, подтверждающих прекращение ареста.

5.28.21. После внесения регистратором в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, выкупаемые в порядке, предусмотренном ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», *Регистратор на основании Распоряжения эмитента (либо данное распоряжение должно содержаться в Распоряжении на выдачу Списка)* направляет бывшему владельцу ценных бумаг (иному зарегистрированному лицу) по почтовому адресу, указанному в реестре, уведомление о списании с его счета ценных бумаг в течение 1 рабочего дня с момента внесения в реестр соответствующей записи о переходе прав собственности на ценные бумаги.

5.28.22. Сроки исполнения операций

- подготовка списка владельцев ценных бумаг, в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору;
- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», - в срок, предусмотренный распоряжением эмитента, который не может быть менее десяти дней с даты, на которую должен быть составлен указанный список, а в случае, если распоряжение эмитента поступило позднее даты, на которую должен быть составлен указанный список, - в течение десяти дней со дня представления распоряжения эмитента регистратору;
- внесение в реестр записей о блокировании операций, в том числе прекращении блокирования, по лицевому счету в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона «Об акционерных обществах», - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций по лицевому счету в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», - одновременно с внесением записей о переходе права собственности на выкупаемые ценные бумаги или на следующий рабочий день после истечения 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;
- внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору.

Раздел 6. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение (письменный запрос) на получение информации из реестра с указанием объема требуемой информации.

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

- лицо, которому открыт лицевой счет, его представитель;
- суды и арбитражные суды (судьи);
- Банк России;
- органы предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, при наличии согласия руководителя следственного органа;
- органы внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики;
- эмитент, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации;
- иные лица в соответствии с федеральными законами.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

6.1. Предоставление информации Эмитенту

6.1.1. Для получения информации из реестра Регистратору должен быть предоставлен письменный запрос, подписанный должностным лицом Эмитента, имеющим право на получение информации из реестра в соответствии со списком, указанным в пункте 6.1.2 Правил, содержащий следующие сведения:

- объем требуемой информации и основания её получения в соответствии с требованиями законодательства;
- срок предоставления информации;
- способ доставки информации.

6.1.2. Регистратору должен быть предоставлен список должностных лиц Эмитента, имеющих право на получение информации из реестра, содержащий следующие сведения (*форма №15*):

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую имеет право получать должностное лицо;
- образец подписи должностного лица.

6.1.3. Список должностных лиц эмитента, имеющих право на получение информации из реестра, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени эмитента на основании Устава, и скреплен печатью.

6.1.4. На основании документов, указанных в пунктах 6.1.1. и 6.1.2 Правил, Регистратор предоставляет уполномоченному представителю Эмитента информацию в срок, указанный в пункте 4.4 Правил.

6.1.5. Договором Регистратора с эмитентом может быть предусмотрено предоставление эмитенту статистической и аналитической информации и оговорены условия ее предоставления.

6.1.6. Информация из Реестра предоставляется Эмитенту на основании Распоряжения (Форма № 7а). Распоряжение о предоставлении информации из реестра, должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) уполномоченного представителя, номер и дата доверенности; наименование удостоверяющего документа; серия, номер, дата выдачи (регистрации) документа, наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию);
- описание требуемой информации с указанием на дату, по состоянию на которую должна быть предоставлена информация;

- ссылка на норму законодательства Российской Федерации, во исполнение требований которого Эмитент запрашивает указанную информацию;
- дата заполнения Распоряжения.

Распоряжение о предоставлении информации из Реестра должно быть подписано уполномоченным представителем Эмитента.

6.2. Предоставление информации представителям государственных органов

- 6.2.1. Представители государственных органов имеют право на получение информации из реестра, необходимой для осуществления деятельности указанных государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2.2. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего государственного органа, скрепленного печатью и содержащего следующие сведения:
- перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) или категории лица (лиц) или эмитента ценных бумаг);
 - вид требуемого документа (может быть указан, в случае необходимости конкретного документа (его копии));
 - основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).
- 6.2.3. Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

6.3. Предоставление информации зарегистрированным лицам

- 6.3.1. Регистратор предоставляет информацию из реестра по запросам зарегистрированных лиц в виде следующих документов:
- 1) отчеты (уведомления) о совершении операций по лицевым счетам;
 - 2) выписки из реестра;
 - 3) отчеты (справки) об операциях, совершенных по лицевым счетам.
- 6.3.2. Запросы зарегистрированных лиц о предоставлении документов, предусмотренных настоящим пунктом, подписываются и подаются в порядке, установленном настоящими Правилами для подписания и представления распоряжений о совершении операций по счетам.
- 6.3.3. Предоставление отчетов (уведомлений) о совершении операций без запросов зарегистрированных лиц не допускается.
- 6.3.4. **Отчет (уведомление) о совершении операции** по лицевому счету содержит информацию, предусмотренную п. 2.4.2. настоящих Правил.
- 6.3.5. **Выписка** из реестра содержит информацию, предусмотренную п. 2.4.3. настоящих Правил.
- 6.3.6. **Отчет (справка) об операциях**, совершенных по лицевому счету содержит информацию, предусмотренную п. 2.4.4. настоящих Правил.
- 6.3.7. Отчет (уведомление) о совершении операции предоставляется Регистратором не позднее 3 рабочих дней с более поздней из следующих дат:
- даты получения соответствующего запроса **или**
 - даты совершения операции.
- 6.3.8. **Выписка** из реестра и **отчет (справка) об операциях**, совершенных по лицевому счету, предоставляется держателем реестра не позднее 3 рабочих дней
- с даты получения соответствующего запроса, или,
 - если запрос содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению выписка из реестра или отчет (справка) об операциях, - с указанной даты.
 - если нормативными правовыми актами Российской Федерации или Правилами предусмотрено предоставление отчетов (уведомлений) о совершении операций **без запросов** зарегистрированных лиц, отчет (уведомление) о совершении операции предоставляется не позднее 3 рабочих дней с даты совершения операции.
- При этом если документы, являющиеся основанием для совершения операции по счетам, были представлены Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, отчет (уведомление) о совершении операции направляется в форме электронного

документа, подписанного электронной подписью, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

6.3.9. Если отчет (уведомление) о совершении операции по лицевому счету, выписка из реестра или отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету, предоставляется в период, когда:

1) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации приостановлены операции с ценными бумагами в связи с реорганизацией эмитента или

2) блокированы в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона "Об акционерных обществах",

отчет (уведомление) о совершении операции по лицевому счету, выписка из реестра или отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету составляются за период, ограниченный датой приостановки (блокировки) операций и должны содержать указание на такое приостановление (блокировку) операций и ее основание.

6.3.10. Регистратор вправе отказать в предоставлении информации из реестра, предусмотренной пунктом 6.3.1. настоящих Правил, в следующих случаях:

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

2) если лицо, подавшее запрос, не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии Порядком открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов, утв. Приказом ФСФР России от 30.07.2013 N 13-65/пз-н, вправе подавать запрос о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 6.3.1. Правил.

6.3.11. Регистратор вправе предоставлять иные документы (информацию) из реестра, в том числе :

- Информацию из реестра в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.
- Информацию из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на их лицевых счетах ;
- Справку о процентном соотношении общего количества принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа или серии).
- Справку о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа или серии) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа или серии), учитываемых на его лицевом счете.

6.3.12. Зарегистрированное лицо имеет право получать также следующую информацию :

об эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала; о Регистраторе;

Указанная информация выдается зарегистрированному лицу (или его уполномоченному представителю) по его распоряжению (Форма №7) в свободной форме.

6.3.13. В случае смерти зарегистрированного лица в целях ведения наследственного дела нотариус имеет право запросить информацию о состоянии лицевого счета умершего зарегистрированного лица. Информация выдается в виде справки по лицевому счету по состоянию на указанную в запросе дату. Рекомендуются предоставлять нотариусу информацию по состоянию на текущую дату во избежание расхождений по параметрам ценных бумаг на дату смерти и на дату запроса. Справка из реестра выдается, если по запросу нотариуса можно однозначно идентифицировать лицо, по которому запрашивается информация. Запрос должен быть подписан нотариусом и заверен печатью.

Раздел 7. Порядок взаимодействия с номинальными держателями

7.1. Общие положения.

7.1.1. Лицевой счет номинального держателя в реестре может открыть депозитарий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление депозитарной деятельности.

По лицевому счету номинального держателя осуществляется учет прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

7.1.2. Открытие лицевого счета номинального держателя и зачисление на этот счет ценных бумаг не влекут за собой переход к нему права собственности и/или иного вещного права на ценные бумаги.

7.1.3. Ценные бумаги клиентов номинального держателя не подлежат взысканию в пользу кредиторов последнего.

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

7.1.5. С момента зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя права владельцев этих ценных бумаг удостоверяются записями по счетам депо в депозитарии.

7.1.6. Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя (далее в данном разделе – **НД**) производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого **НД**. Распоряжение должно содержать ссылку на договор между **НД** и его клиентом, на основании которого действует **НД**.

Учет ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как номинальному держателю и как владельцу ЦБ, осуществляется на раздельных лицевых счетах.

7.1.7. При внесении записей в Реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание, данные о **НД** вносятся в Реестр на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом, без внесения в Реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого **НД** обслуживает своего клиента (номер договора и дата заключения договора).

7.1.8. Списание ценных бумаг клиента **НД** со счета **НД** регистратор производит на основании передаточного распоряжения **НД**, при необходимости открывая лицевой счет владельцу ЦБ (в этом случае к распоряжению должны быть приложены необходимые для открытия счета документы).

7.1.9. Номинальный держатель может осуществлять права, закрепленные ценной бумагой, только в случае получения соответствующего полномочия от ее владельца.

7.1.10. Номинальный держатель и Регистратор вправе заключить между собой договор с включением в него условий, устанавливающих дополнительные гарантии обеспечения прав владельцев ценных бумаг, включая, в том числе, условие о регулярной сверке данных по ценным бумагам.

7.2. Порядок взаимодействия при раскрытии номинальными держателями информации о владельцах ценных бумаг в целях реализации их прав, удостоверенных ценными бумагами.

7.2.1. При получении распоряжения Эмитента о составлении списка владельцев, который связан с осуществлением прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор в течение 3 рабочих дней направляет номинальным держателям, имеющим ненулевое количество ценных бумаг на лицевых счетах в данном реестре на дату составления списка, стандартные запросы на раскрытие.

Запросы подписываются уполномоченным представителем Регистратора и направляются в адрес номинального держателя средствами факсимильной связи (или иным способом, предусмотренным соглашением сторон) с последующим предоставлением оригинала запроса средствами почтовой или курьерской связи. Также запросы отправляются Номинальному в виде электронного документа.

Отправка запроса средствами почтовой связи осуществляется заказным письмом с уведомлением и с последующим контролем получения уведомления о вручении его номинальным держателем.

- 7.2.2. Номинальный держатель производит сверку количества ценных бумаг, указанного в запросе, с количеством ценных бумаг, учитываемым на счетах депонентов по данному эмитенту.
- 7.2.3. В случае обнаружения расхождений, НД обращается к Регистратору (путем направления распоряжения по факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала распоряжения средствами почтовой или курьерской связи) за справкой об операциях по своему лицевому счету и принимает меры для устранения обнаруженных расхождений.

Регистратор готовит вышеуказанную справку в течение рабочего дня, в который предоставлен запрос, и (в случае наличия в распоряжении необходимости направить по факсимильной связи) направляет ее номинальному держателю средствами факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала средствами почтовой связи или передает представителю номинального держателя.

- 7.2.4. При отсутствии расхождений или после их устранения и получения информации от депозитариев-депонентов НД формирует список владельцев в бумажном и электронном виде на дату, указанную в запросе Регистратора, по состоянию на конец рабочего (операционного) дня.

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

- 7.2.6. При получении данных от номинального держателя Регистратор производит сверку бумажного и электронного документов и в случае совпадения данных осуществляет импорт электронных данных в реестр.

В случае несовпадения данные заносятся Регистратором с бумажного документа.

- 7.2.7. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка регистратору перед своими клиентами, Регистратором и Эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 7.2.8. В случае если депозитарий не может сформировать полный список владельцев в установленный срок из-за непредставления информации о владельцах депозитариями – депонентами, депозитарий формирует список владельцев с указанием информации о депозитариях – депонентах и количестве ценных бумаг на их счетах депо.

В списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании, дополнительно отражаются сведения о количестве акций, по которым номинальными держателями не представлены сведения, подлежащие включению в указанный список.

При поступлении информации о владельцах от депозитариев – депонентов депозитарий незамедлительно направляет эту информацию Регистратору, а Регистратор предпринимает все возможные действия для ее включения в список владельцев ценных бумаг в целях осуществления их прав.

- 7.2.9. Если номинальный держатель не направил регистратору в срок, установленный пунктом 7.2.5 настоящих Правил, указанный список, Регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Банк России.

- 7.2.10. Обмен документами между Регистратором и НД в электронной форме допускается в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или соглашением сторон.

Порядок обмена документами в электронной форме должен быть описан в Правилах ведения реестра или в отдельном соглашении.

- 7.2.11. Номинальный держатель и Регистратор на условиях заключенного между ними соглашения могут установить иной порядок взаимодействия и формат передачи данных.

- 7.3. Порядок взаимодействия при прекращении исполнения функций номинального держателя.

- 7.3.1. Депозитарий прекращает исполнение функций номинального держателя в следующих случаях:

- аннулирование лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- истечение срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- принятие решения о ликвидации депозитария (организации, структурным подразделением которой является депозитарий).

- 7.3.2. В случаях перечисленных в пункте 7.3.1. депозитарий обязан:

- в течение 3 (трех) дней с момента получения письменного уведомления Федеральной комиссии об аннулировании лицензии, истечения срока действия лицензии или принятия

- решения о ликвидации организации уведомить депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором, об аннулировании, истечении срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности или принятии решения о ликвидации организации;
- одновременно с вышеуказанным уведомлением предложить депонентам в течение 30 дней со дня аннулирования, прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счета депо в другом депозитарии;
 - в соответствии с поручением депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем их перевода на лицевой счет в реестре или на счета депо в другом депозитарии.
- 7.3.3. Регистратор прекращает все операции по счету номинального держателя по истечении срока перевода, указанного в пункте 7.3.2 Правил, за исключением перевода ценных бумаг на лицевые счета владельцев на основании списков депонентов, указанных в пункте 7.3.5 Правил.
- 7.3.4. В случае наличия на счетах депо ненулевого количества ценных бумаг по истечению срока перевода, указанного в пункте 7.3.2 Правил, депозитарий обязан, в течение 30 дней с момента истечения срока перевода, предоставить Регистратору списки депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.
- 7.3.5. Списки депонентов содержат следующую информацию:
- Об эмитенте: полное наименование в соответствии с учредительными документами.
 - О депоненте:
 - для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;
 - для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).
 - О ценных бумагах (по каждому депоненту): количество, вид, категория (тип или серия), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также сведения об обременении ценных бумаг обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.
- При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:
- в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;
 - в доверительном управлении;
 - в номинальном держании у депонента – юридического лица.
- 7.3.6. В течение 3 дней после направления списков депонентов, составленных в соответствии с пунктом 7.3.5, депозитарий обязан направить каждому депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено договором с депонентом, уведомление, содержащее:
- полное фирменное наименование и место нахождения каждого регистратора, в реестры которого переводятся ценные бумаги на лицевые счета;
 - номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра каждого из указанных регистраторов;
 - указание на необходимость представить указанным в уведомлении регистраторам документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов Федеральной комиссии для открытия лицевого счета.
- Одновременно с направлением такого уведомления каждому депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра или иной депозитарий.
- 7.3.7. Регистратор в течение 10 дней с момента получения списков депонентов при отсутствии в них нарушений требований пункта 7.3.5 и соответствии остатков ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя, составившего указанные списки, открывает всем лицам, указанным в данных списках, лицевые счета и зачисляет на них ценные бумаги.

Открытие лицевых счетов Регистратором осуществляется без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета, и анкет зарегистрированных лиц, подписанных такими лицами или их представителями. В этом случае лицевые счета открываются лицам, которым на дату прекращения осуществления функций номинального держателя депозитарием, осуществлявшим указанные функции, были открыты счета депо, на которых учитывались ценные бумаги.

При этом с лицевого счета номинального держателя списываются соответствующие ценные бумаги, о чем в течение 3 дней Регистратор направляет уведомление номинальному держателю.

7.3.8. Регистратор осуществляет блокирование ценных бумаг на лицевых счетах, открытых в соответствии с пунктом 7.3.7, до представления их владельцами документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов, и внесения ими платы за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг.

7.3.9. При получении от Регистратора уведомления, направленного в соответствии с пунктом 7.3.7, депозитарий прекращает исполнение функций номинального держателя по выпуску ценных бумаг, указанному в уведомлении.

7.3.10. В случае наличия в представленном списке депонентов нарушений, выявленных в результате сверки, регистратор в течение 5 дней с даты окончания сверки направляет депозитарию мотивированный отказ в зачислении указанных в списках депонентов ценных бумаг на лицевые счета в реестре.

Наличие нарушений в одном из представленных Регистратору списков депонентов не может являться основанием для отказа в открытии лицевых счетов и перевода на них ценных бумаг на основе других списков депонентов.

7.3.11. Регистратор и депозитарий обязаны совместно в течение 15 дней со дня представления регистратором в соответствии с пунктом 7.3.10 отказа устранить выявленные нарушения.

7.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, номинальным держателем ценных бумаг в реестре может быть только центральный депозитарий.

Порядок открытия и ведения лицевого счета номинального держателя центрального депозитария содержится в пункте 5.1. настоящих Правил.

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

7.6. Регистратор осуществляет **ежедневную сверку соответствия количества ценных бумаг**, предусмотренную ФЗ «О рынке ценных бумаг».

7.6.1. По результатам операций, проведенных в Реестре по счетам номинальных держателей, в целях проведения Сверки Регистратор предоставляет каждому номинальному держателю Справку об операциях по его лицевому счету без предъявления номинальным держателем требования о предоставлении указанной справки.

7.6.2. Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя предоставляется путем направления по информационно-телекоммуникационным сетям электронного документа, подписанного электронной подписью (электронной цифровой подписью).

7.6.3. Сверка соответствия количества ценных бумаг, предусмотренного пунктами 7 и 8 ст.8.5. Закона «О рынке ценных бумаг», должна осуществляться Регистратором каждый рабочий день.

7.7. Сверка записей центрального депозитария и Регистратора.

7.7.1. В целях обеспечения окончательности записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария в реестре при каждой операции с ценными бумагами по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, а в случае, если в течение дня указанных операций не проводилось, не реже одного раза в день во время, определенное условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария, центральный депозитарий и Регистратор, должны проводить сверку записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария (далее - сверка записей). Центральный депозитарий при осуществлении сверки записей должен установить соответствие количества ценных бумаг на всех счетах депо, которые он ведет, количеству ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария в реестре.

- 7.7.2. В случае выявления несоответствий при проведении сверки записей совершение записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, в том числе исправление ошибочных записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, выполняется Регистратором, только с согласия центрального депозитария.
- 7.7.3. Записи по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария в реестре, совершенные при исполнении операций в реестре без проведения сверки записей и (или) при наличии выявленных несоответствий, не имеют юридической силы и не влекут юридических последствий, включая все последующие записи в реестре. При этом лица, на лицевые счета или счета депо которых были зачислены ценные бумаги, не признаются добросовестными приобретателями и не могут быть включены в список лиц, осуществляющих права по этим ценным бумагам.
- 7.7.4. В случае неустранения выявленных при проведении сверки записей несоответствий по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария правильными признаются данные по результатам предыдущей сверки записей.
- 7.7.5. В случае невозможности устранения выявленных несоответствий по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария центральный депозитарий обязан уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти в области финансовых рынков.
- 7.7.6. Регистратор, осуществляющий ведение реестра, в котором открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, и центральный депозитарий несут ответственность за допущенные нарушения, в том числе в результате ошибок, вызванных техническими сбоями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.7.7. Регистратор, представляет данные о владельцах ценных бумаг эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, для осуществления прав по ценным бумагам, подтвержденные центральным депозитарием в части представленных им данных. При отказе центрального депозитария подтвердить указанные данные он представляет подтвержденные им соответствующие данные эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам. Эмитент или лицо, обязанное по ценным бумагам, исполняют обязанности по ценным бумагам, которые учитываются на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария, на основании данных, которые подтверждены центральным депозитарием.
- 7.8. Центральный депозитарий и Регистратор, обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме.
- 7.9. Действия Регистратора при получении заявления зарегистрированного лица об ошибочности ранее поданного распоряжения о списании.
- 7.9.1. Зарегистрированное лицо, с открытого которому лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего были списаны ценные бумаги и зачислены на лицевой счет НД, вправе обратиться к Регистратору с письменным заявлением об ошибочности представленного им распоряжения о совершении операции. Зарегистрированное лицо вносит плату за услуги регистратора согласно п.12 Прейскуранта (*Приложение № 7.*)
- 7.9.2. Заявление должно содержать информацию о ценных бумагах (количество, регистрационный номер, наименование эмитента), а также информацию о документах-основаниях, указанных в ранее поданном распоряжении о списании, и дате подачи ошибочного распоряжения.
- 7.9.3. Регистратор, получивший такое заявление, рассматривает его в течение 3 рабочих дней, затем обращается к номинальному держателю с предложением о списании ценных бумаг, указанных в заявлении, с лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу, обратившемуся к держателю реестра с заявлением, лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого были списаны ценные бумаги. Регистратор прилагает к обращению копию заявления зарегистрированного лица.
- 7.9.4. При отсутствии в распоряжении, об ошибочности которого заявило зарегистрированное лицо, сведений, необходимых для зачисления ценных бумаг на счет депо клиента номинального держателя, на открытый которому счет депо подлежат зачислению ценные бумаги, НД представляет Регистратору распоряжение о списании ценных бумаг с открытого ему лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого они были списаны.

- 7.9.5. Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета НД или лицевого счета НДЦД содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.
- 7.9.6. Регистратор исполняет распоряжение НД с течение трех рабочих дней с даты получения распоряжения.
- 7.9.7. Регистратор, при наличии соответствующего запроса, уведомляет зарегистрированное лицо о возврате ценных бумаг со счета НД с течение одного рабочего дня с даты проведения операции.

Раздел 8. Участие регистратора в организации выплаты доходов по ценным бумагам

8.1. Организация выплаты дивидендов по ценным бумагам общества.

Услуги по организации выплаты доходов по ценным бумагам оказываются Регистратором на основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра или отдельного договора.

Услуги по организации выплаты доходов по ценным бумагам могут включать услуги по сбору информации о платежных реквизитах зарегистрированных лиц, составлению списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, расчет сумм налогов и выплат, перечисление дивидендов, составление справок по физическим лицам для подачи в налоговую инспекцию.

Услуги предоставляются по распоряжению эмитента или в порядке, определенном заключенным договором (дополнительным соглашением).

Стоимость и условия предоставления услуг включаются в договор (дополнительное соглашение).

8.2. Составление списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

8.2.1. При принятии общим собранием акционеров решения о выплате доходов, исполнительный орган эмитента эмитент обязан направить Регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

Дата, на которую в соответствии с решением о выплате (объявлении) дивидендов определяются лица, имеющие право на их получение, не может быть установлена ранее 10 дней с даты принятия решения о выплате (объявлении) дивидендов и позднее 20 дней с даты принятия такого решения. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент.

8.2.2. Распоряжение должно содержать следующие данные:

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

Регистратор проверяет соответствующие полномочия лица, подписавшего распоряжение.

При несоответствии распоряжения установленным требованиям, Эмитенту должно быть направлено уведомление о необходимости внесения изменений в распоряжение.

8.2.3. Регистратор составляет список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на основе данных, содержащихся в реестре.

Дивиденды выплачиваются лицам, которые являлись владельцами акций соответствующей категории (типа) или лицами, осуществляющими в соответствии с федеральными законами права по этим акциям, на конец операционного дня даты, на которую в соответствии с решением о выплате дивидендов определяются лица, имеющие право на их получение.

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

- вид зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ (основной государственный регистрационный номер, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);

- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате;
- ИНН;
- дата рождения (для физического лица);
- гражданство (юрисдикция)

Список должен содержать всю информацию о решении, принятом общим собранием. Список должен быть прошит, пронумерован, подписан уполномоченным лицом Регистратора и заверен печатью Регистратора.

8.2.5. При подготовке Списка лиц, имеющих право на получение доходов, в данный Список включается лицо, которому открыт депозитный лицевой счет.

8.2.6. Сумма налогов, подлежащих удержанию, рассчитывается в соответствии с действующим законодательством, по ставкам, приведенным в Налоговом кодексе РФ, и на основании предоставленной Эмитентом информации о специальных категориях налогоплательщиков, а также о наличии/отсутствии налоговых льгот. В случае, когда такая информация Регистратору не предоставляется сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию, исчисляется исходя из общих норм Налогового кодекса РФ.

8.3. Сбор информации о платежных реквизитах зарегистрированных лиц.

8.3.1. На основании анкет и документов зарегистрированных лиц, имеющих в системе ведения реестра, регистратор собирает информацию о способе выплаты доходов, наличие полных банковских реквизитов, почтовых адресов получателей дивидендов.

8.3.2. Зарегистрированным лицам, не предоставившим анкету или информация о платежных реквизитах которых отсутствует, является неполной или не соответствует требованиям действующих нормативных актов, регистратор, по распоряжению эмитента может производить подготовку и рассылку информационных писем о необходимости предоставления анкеты зарегистрированного лица.

8.3.3. По мере поступления анкет и документов от акционеров, а также при оформлении наследства регистратор вносит изменения в информацию лицевого счета .

8.3.4. В случае если имеющаяся у Регистратора анкета физического лица содержит сведения о банковских реквизитах как способе получения доходов по ценным бумагам, причитающихся физическому лицу, то такое указание следует считать волеизъявлением лица на получение дивидендов по акциям по данным реквизитам и, следовательно, «соответствующим заявлением» по смыслу приведенной нормы пункта 8 статьи 42 Закона об акционерных обществах.

8.3.5. В случае если анкета физического лица вышеуказанных сведений не содержит, они могут быть сообщены Регистратору, формирующему Список лиц, имеющих право на получение дивидендов, в порядке, предусмотренном для внесения изменений в анкету физического лица (п.5.2. Правил).

8.3.6. Физическое лицо вправе дополнительно представить заявление о выплате дивидендов путем перечисления денежных средств на банковский счет в иной форме. В случае если Эмитентом или Регистратором получено заявление физического лица о выплате дивидендов путем перечисления денежных средств на банковский счет, которое содержит банковские реквизиты, не соответствующие сведениям, полученным при составлении Списка лиц, имеющих право на получение дивидендов, то Эмитент или Регистратор (лицо, осуществляющее выплату дивидендов), вправе самостоятельно принять решение о способе исполнения данного гражданско-правового обязательства.

Раздел 9. Участие регистратора в организации проведения общих собраний акционеров и в работе счетной комиссии

9.1. На основе договора с эмитентом регистратор может принимать участие в организации и проведении общих собраний акционеров общества.

9.2. В число функций, которые может исполнять регистратор при организации и проведении общих собраний акционеров, входят:

- формирование, согласование (утверждение) с эмитентом и печать комплекта бюллетеней для заочного голосования на общем собрании акционеров;
- рассылка акционерам уведомлений о проведении общего собрания акционеров общества;
- рассылка акционерам бюллетеней для заочного голосования;
- обработка результатов заочного голосования, подведение итогов заочного голосования;
- формирование, согласование (утверждение) с эмитентом и печать комплекта бюллетеней для очного голосования на общем собрании акционеров;
- регистрация участников общего собрания акционеров и их представителей;
- ведение общего собрания акционеров;
- организация работы счетной комиссии общего собрания акционеров и подсчет результатов голосования;
- оформление протоколов об итогах голосования счетной комиссией общего собрания акционеров по результатам голосования;
- оказание консультационных услуг по вопросам организации и проведения общего собрания акционеров в период подготовки и проведения собрания, подготовка проектов необходимых документов.

В соответствии с договором регистратор может выполнять часть или все перечисленные функции.

9.3. При исполнении функций счетной комиссии регистратор обязан выполнять следующие функции:

- проверять полномочия лиц, участвующих в общем собрании акционеров;
- регистрировать лиц участвующих в общем собрании акционеров, имеющих соответствующие полномочия;
- определять кворум общего собрания акционеров;
- разъяснять вопросы, возникающие в связи с реализацией акционерами (их представителями) права голоса на общем собрании;
- разъяснять порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- обеспечивать установленный порядок голосования и права акционеров на участие в голосовании;
- подсчитать голоса и подвести итоги голосования;
- составить протокол об итогах голосования по каждому вопросу, вынесенному на голосование;
- передать в архив эмитента бюллетени для голосования, доверенности уполномоченных представителей на голосование, протокол счетной комиссии.

9.4. Составление списка лиц, имеющих право на участие в собрании.

9.4.1. По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистратор обязан предоставить 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.

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

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

- 9.4.3. Для составления списка лиц имеющих право на участие в общем собрании акционеров регистратору должны быть предоставлены следующие документы:
- 9.4.3.1. Письменный запрос, содержащий следующие реквизиты:
- наименование эмитента;
 - орган принявший решение о созыве собрания;
 - наименования и реквизиты лиц, владеющих более чем 10% голосующих акций, требующих проведения собрания (в соответствующих случаях);
 - дата проведения собрания;
 - дата, на которую составляется список;
 - список вопросов, включенных в повестку дня.
- 9.4.3.2. В случае созыва собрания ревизионной комиссией (ревизором) общества, аудитором общества или владельцами более 10% голосующих акций, при отказе Совета директоров в его проведении, либо истечении срока, установленного Законом на принятие решения о проведении собрания, необходимо предоставить следующие документы:
- решение суда о понуждении общества провести внеочередное общее собрание акционеров, в котором указаны сроки и порядок его проведения, а также орган общества или иное лицо на которое возложено исполнение решения суда (регистратору передается копия решения, заверенная);
 - распоряжение органа общества или лица, на которое в соответствии с решением суда возложено проведение внеочередного общего собрания акционеров
- 9.4.4. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составляется на основании данных реестра акционеров общества.
- 9.4.5. В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:
- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его уставом право голоса, если такие привилегированные акции были размещены до 1 января 2002 г. или в такие привилегированные акции были конвертированы размещенные до 1 января 2002 г. эмиссионные ценные бумаги, конвертируемые в привилегированные акции;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании независимо от основания не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
 - акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании, на котором в соответствии с уставом общества должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, независимо от основания такое решение не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня общего собрания включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня общего собрания включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений (утверждении устава общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося в соответствии с законом «Об акционерных обществах» основанием для внесения в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае если в повестку дня общего собрания включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества либо вопрос, предусмотренный [п. 1 ст. 92.1](#) Федерального закона "Об акционерных обществах";
 - представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в случае, если в отношении общества используется специальное право на

-
- участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении указанным обществом («золотая акция»);
- иные лица в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 9.4.6. В случае, если акции общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются управляющие компании этих паевых инвестиционных фондов.
- 9.4.7. В случае если акции общества зачислены на лицевой счет (счет депо) доверительного управляющего, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включается доверительный управляющий, на счете которого учитываются такие акции, или учредитель управления, сведения о котором предоставлены доверительным управляющим.
- 9.4.8. В списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании, дополнительно отражаются сведения о количестве акций, учтенных на счете неустановленных лиц.
- 9.4.9. В случае если акции общества учитываются на счете номинального держателя, не предоставившего данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются сведения о таком количестве акций с указанием на то, что указанный номинальный держатель не предоставил соответствующие данные. (настоящий пункт вступил в силу с 30.03.2014г.)
- 9.4.10. Номинальные держатели, зарегистрированные в системе ведения реестра эмитента, при подготовке Списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, не включаются в указанный Список.
- 9.4.11. В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, реестродержатель не включает сведения о нотариусе в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- 9.4.12. Неполностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.
- 9.4.13. Изменения в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.
- 9.4.14. При нахождении ошибки, получении дополнительных документов, свидетельствующих о праве на участие в собрании, регистратор обязан предпринять все возможные действия для внесения зарегистрированного лица в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- 9.5. Регистратор при осуществлении функций счетной комиссии руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и положениями ИНСТРУКЦИИ по осуществлению функций счетной комиссии сотрудниками ЗАО «Ведение реестров компаний».

Раздел 10. Порядок взаимодействия с трансфер-агентами

- 10.1. Регистратор вправе привлекать для выполнения части своих функций, предусмотренных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», иных регистраторов, депозитари и брокеров (далее - трансфер-агенты или ТА).
- 10.2. Эмитент, поручивший ведение реестра Регистратору, вправе выполнять часть функций Регистратора, предусмотренных пунктом 4 статьи 8.1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», по размещенным этим эмитентом ценным бумагам, если это предусмотрено договором на ведение реестра. В этом случае эмитент обязан соблюдать требования пункта 5 статьи 8.1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг». При этом течение срока проведения операции в реестре (срока для отказа в проведении операции в реестре) начинается с момента приема эмитентом документов для проведения операции в реестре, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 10.2.1. Порядок и условия осуществления Эмитентом функций Трансфер-агента устанавливаются агентским договором, заключенным между Регистратором и Эмитентом.
- 10.3. Трансфер-агенты действуют от имени и за счет регистратора на основании договора, заключенного с Регистратором, а также выданной им доверенности.
- 10.4. Регистратор и трансфер-агент обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме.
- 10.5. При осуществлении своей деятельности трансфер-агенты обязаны указывать, что они действуют от имени и по поручению регистратора, а также предъявлять всем заинтересованным лицам доверенность, выданную этим регистратором.
- В случаях, предусмотренных договором и доверенностью, трансфер-агенты вправе:
- принимать документы, необходимые для проведения операций в реестре;
 - передавать зарегистрированным и иным лицам выписки по лицевым счетам, уведомления и иную информацию из реестра, которые предоставлены Регистратором.
- 10.5.1. Трансфер-агент может выполнять указанные функции в соответствии с договором. Типовой агентский договор приведен в Приложении № 5.
- Договором может быть предусмотрено ограничение по типам операций и суммам сделок, по которым трансфер-агент имеет право приема документов.
- 10.6. Трансфер-агенты обязаны:
- принимать меры по идентификации лиц, подающих документы, необходимые для проведения операций в реестре;
 - обеспечивать доступ Регистратора к своей учетной документации по его требованию;
 - соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с осуществлением функций трансфер-агента;
 - осуществлять проверку полномочий лиц, действующих от имени зарегистрированных лиц;
 - удостоверять подписи физических лиц в порядке, предусмотренном агентским договором, действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, и иными нормативными актами;
 - соблюдать иные требования, установленные действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, и иными нормативными актами;
- 10.7. Трансфер-агенты и Регистратор ведут журналы учета отправленных (принятых) документов (Приложение №3). Журналы периодически сверяются.
- 10.8. Трансфер-агент не вправе:
- осуществлять открытие лицевых счетов и совершение операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
 - передавать регистратору информацию о необходимости проведения операций в реестре, не основанную на поручении зарегистрированного лица;
 - передавать зарегистрированным лицам информацию, не подтвержденную регистратором;
 - осуществлять иные действия, предусмотренные агентским договором.
- 10.9. Трансфер-агент, являющийся профессиональным участником рынка ценных бумаг, может выполнять функции по агентскому договору в отношении нескольких эмитентов, ведение реестров которых осуществляет регистратор.

- 10.10. Трансфер-агент обязан осуществлять прием документов на основе требований законодательства о ценных бумагах и требований, установленных Правилами ведения реестра регистратора к оформлению документов для проведения соответствующих операций в реестре (раздел 2 Правил.).
- 10.11. В случае если ТА осуществляет в соответствии с договором проверку подлинности подписи на распоряжениях, то Регистратор вправе осуществлять с трансфер-агентом электронный обмен сообщениями, содержащими сведения о документах, поступивших трансфер-агенту, и о документах/данных, сформированных Регистратором на основании информации, полученной от трансфер-агента, и вносить изменения в реестр на основе электронных сообщений о принятых документах, полученных от трансфер-агента, при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 4.2.7 и 4.2.8 Правил.
- 10.12. Контроль Регистратора за взаимодействием с трансфер-агентом осуществляется:
- путем периодической сверки Журналов отправленных (принятых) документов и информации, проводимой в сроки, указанные в договоре регистратора с трансфер-агентом;
 - путем сверки полученных от трансфер-агентов оригиналов документов, с ранее поступившими копиями или иными документами.

Раздел 11. Организация взаимодействия с филиалами

11.1. Все обособленные подразделения Регистратора, зарегистрированные в установленном порядке в качестве филиалов, удовлетворяют следующим требованиям:

- обеспечение приема документов, необходимых для открытия лицевых счетов зарегистрированных лиц и проведения всех иных операций Регистратора по счетам зарегистрированных лиц во всех реестрах, ведение которых осуществляется регистратором, в сроки и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Правилами ведения реестра;
- соответствие персонала филиала квалификационным требованиям, установленным нормативными правовыми актами.

11.2. Регистратор вправе определить наиболее приемлемые для него условия и схемы взаимодействия со своими филиалами и использовать любой из основных подходов:

- централизованное хранение реестров, при котором местом проведения операций и хранения всех реестров является только регистратор (Центральный офис, далее – ЦО), а филиал выполняет функции приема и проверки документов, а также их передачу (функции Агента) для проведения операций в ЦО;
- децентрализованное хранение реестров, при котором в зависимости от места нахождения реестра, регистратор или филиал выступают в роли ЦО или Агента по отношению друг к другу.

11.3. В Регистраторе при взаимодействии с филиалами используются следующие режимы:

Режим I - децентрализованное хранение документов реестров, при котором в зависимости от места нахождения реестра, Регистратор или Филиал выступают в роли **Реестродержателя** или **Агента** по приему документов по отношению друг к другу. При этом для систем ведения реестра, обслуживаемых эмитентов, используется Централизованная база данных, работа с которой осуществляется Филиалами в режиме терминального доступа.

Режим II - централизованное хранение документов реестров, при котором Филиал выступает в роли **Агента** по приему и выдаче документов по отношению ко всем реестрам. При этом для систем ведения реестра, обслуживаемых эмитентов, используется Централизованная база данных, работа с которой осуществляется Филиалами в режиме терминального доступа с ограниченными правами.

11.4. Для удобства обозначения в настоящем разделе применяются также следующие термины:

Агент – подразделение ЗАО «ВРК», в которое обращается зарегистрированное лицо и которое не осуществляет ведение реестра акционеров соответствующего эмитента.

Реестродержатель – подразделение ЗАО «ВРК», осуществляющее ведение реестра акционеров эмитента.

Центральный офис – головное предприятие ЗАО «ВРК» (г. Екатеринбург).

Централизованная база данных - данные по всем реестрам владельцев именных ценных бумаг в электронном виде, обслуживание которых осуществляет ЗАО «Ведение реестров компаний», расположенные на сервере с местонахождением по адресу Центрального офиса в г. Екатеринбурге, и обрабатываемые с помощью СВР «ВЕРЕКОМ-2».

ЭДО – электронный документооборот.

11.5. При взаимодействии Реестродержателя и Агента по системам ведения реестра эмитентов, ведение которых осуществляется с использованием Централизованной базы данных, в рамках режима I и II применяется следующий порядок:

11.5.1. Все операции, выполняемые в Централизованной базе данных СВР «Вереком-2» с использованием режима терминального доступа, фиксируются по времени часового пояса местонахождения центрального офиса (г. Екатеринбург), вне зависимости от часового пояса Агента. Порядок работы сотрудников регистратора с Централизованной базой данных регулируется внутренней инструкцией.

11.5.2. **Прием и обработка документов**

При обращении зарегистрированного лица к Агенту сотрудник Агента:

1. Выполняет проверку поступивших к Агенту документов и полномочий обратившегося лица в соответствии с действующим законодательством, Правилами ЗАО

«ВРК», а также имеющимися в распоряжении Агента документами и информацией в базе данных:

- Если подпись зарегистрированного лица проставлена в присутствии сотрудника Агента, то заполняются соответствующие поля в удостоверительной надписи на документе.
- Если подпись на входящем документе сверяется сотрудником Агента с подписью надлежаще удостоверенной в анкете зарегистрированного лица (при наличии анкеты у Агента), то ставится отметка “Подпись сверена с анкетой” и ФИО (подпись) сотрудника, проводящего сверку.

2. Регистрирует документы в СВР «Вереком».

3. Проставляет на каждом документе входящий номер, дату и подпись.

4. На акте приема передачи делается отметка об оплате услуг или выставлении счета.

5. В случае выявления каких-либо замечаний или причин для отказа сотрудник Агента в письменной форме сообщает сотруднику Реестродержателя об обнаруженных причинах.

6. Сканирует предоставленные документы, в т.ч. и акты приема-передачи документов. Помещает отсканированные документы и письменные замечания в общую папку для обмена.

7. Реестродержатель исполняет принятые документы в соответствии с Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «ВРК» (далее – Правила), другими внутренними документами регистратора, а также нормативно-правовыми актами РФ, регулирующих деятельность регистратора на рынке ценных бумаг.

В рамках **Режима II** Реестродержателем может выступать исключительно Центральный офис по специальному распоряжению Генерального директора.

11.5.3. Подготовка и выдача исходящих документов

Исходящие документы подготавливаются сотрудником Реестродержателя.

Сотрудник Агента проверяет в ЖУВД у входящего документа готовность к выдаче, печатает исходящие документы, выдает обратившемуся лицу. Отправка документов осуществляется заказной почтой Реестродержателем.

Если иное не оговорено, исходящие документы, выдаваемые обратившимся лицам, подписывают уполномоченные лица Агента.

11.5.4. Прием распоряжений и подготовка исходящих документов для трансфер-агентов, эмитентов и в рамках ЭДО ЗАО «ВРК»

В случае наличия между эмитентом и регистратором договора на оперативное информирование Эмитента осуществляется через соответствующее программное обеспечение, установленное в центральном офисе.

В соответствии с заключенными с депозитариями или иными организациями (зарегистрированными лицами) договорами об информационном обслуживании, в рамках электронного документооборота между ЗАО «ВРК» и вышеуказанными депозитариями или иными организациями сотрудниками центрального офиса принимаются запросы и формируются исходящие ответы.

Формирование запроса в рамках ЭДО на предоставление списка владельцев именных ценных бумаг депозитариям выполняются в Центральном офисе.

11.5.5. Отправка Реестродержателю оригиналов документов, поступивших к Агенту

Агент не реже 1 раза в месяц направляет оригиналы документов Реестродержателю. На запросах должна стоять отметка о получении ответа или отправке ответа почтой. Перед отправкой оригиналов документов Реестродержателю Агент, принявший документы, производит проверку на предмет учета и обработки всех поступивших документов.

Реестродержателем производится сверка поступивших документов.

11.5.6. Обмен информацией и документами учитывается в Журналах (Приложение № 3).

Журнал учета обмена документами между подразделениями Регистратора формируется в программном обеспечении автоматически. Ответственный сотрудник Реестродержателя или Агента соответственно проставляет исходящий номер документа.

11.5.7. В случае невозможности подключения к Централизованной базе данных сотрудники филиала ЗАО «ВРК» должны:

1. Выяснить причину отсутствия доступа к централизованной базе данных. Проверить наличие доступа к сети Интернет. В случае отсутствия доступа в сеть Интернет связаться со службой технической поддержки провайдера услуг связи и выяснить причины и сроки устранения неисправности.

2. Обмен информацией осуществлять электронной почтой или факсом. Сообщения электронной почтой отправляются только после того, как отправитель убедится, что на приемной стороне работает электронная почта. Иначе сообщения отправляются по факсу.
3. При невозможности выставления счета, счета формируются в центральном офисе.
4. Сообщить ответственным лицам о сложившейся ситуации:
 - Начальнику отдела вычислительных систем .
 - Начальнику отдела ЭДО, исполняющему функции Администратора базы данных СВР «Вереком-2».
 - Начальнику операционного отдела.

В связи с технической невозможностью исполнения сотрудниками филиала операций на основании принятых документов по реестрам, закрепленным за филиалом, все операции исполняются в центральном офисе до момента восстановления канала связи.

В данной ситуации в отношении документов, принятых филиалом, сотрудники филиала выполняют следующие действия:

- проставляют дату приема документов;
- проводят экспертизу документов;
- проверяют полномочия лиц, подписавших документы;
- сверяют подпись лица, подписавшего документ, с имеющимся образцом подписи;
- подготавливают и направляют документы для обработки в центральный офис с помощью факсимильной связи или электронной почтой. К документам обязательно прилагают письменное заключение по результатам проведения экспертизы. В случае выявления причин отказа указывают данные причины.

Исполнение документов осуществляется в Центральном офисе в установленные сроки. После обработки документов в филиал ЗАО «ВРК» направляются:

- Журнал учета входящих документов;
- Регистрационный журнал;
- Подготовленные ответы.

Раздел 12. Требования к должностным лицам и персоналу регистратора

- 12.1. Организационная структура Регистратора установлена в штатном расписании в зависимости от взаимосвязей Регистратора с третьими лицами, функций Регистратора при осуществлении профессиональной деятельности, технологических стадий исполнения операций, указанных в разделе 4.3 Правил, и иных факторов.
- 12.2. Цели, задачи, функции, права, организация (состав) подразделений Регистратора, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями определяются в Положениях об отделах (подразделениях) (в том числе, обособленных).
- 12.3. Основные требования к должностным лицам и персоналу Регистратора устанавливаются в должностных инструкциях, которые разработаны для каждой должности согласно штатному расписанию (Приложение № 8).
- 12.4. Должностная инструкция определенной штатной единицы содержит описание ее прав, обязанностей (функций) и ответственности.
- 12.5. Должностные инструкции также содержат порядок назначения на должность, требования к уровню образования, опыту работы, и иное.
- 12.6. Должностные лица и специалисты регистратора должны соответствовать квалификационным требованиям .

Раздел 13. Требования к помещению, оборудованию и программному обеспечению

- 13.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности информации реестра Регистратор обязан соблюдать требования документов, регулирующих порядок хранения и защиты информации, указанных в разделе 3.3 Правил, в том числе направленные на:
 - ограничение доступа посторонних лиц в помещения регистратора;
 - защиту рабочих мест и мест хранения документации от беспрепятственного доступа и наблюдения;
 - ограничение доступа к конфиденциальной информации сотрудников регистратора, не имеющих соответствующего разрешения на работу с данной информацией;
 - регламентацию взаимодействия регистратора с зарегистрированными лицами, эмитентами, филиалами, трансфер-агентами и иными контрагентами регистратора.
- 13.2. Исполнение требований указанных выше документов обеспечивается соответствующими мероприятиями.
- 13.3. Для осуществления деятельности по ведению реестра регистратор использует программное обеспечение, сертифицированное в соответствии с требованиями ПАРТАД.

Раздел 14. Контроль за деятельностью регистратора

- 14.1. Контроль за деятельностью Регистратора осуществляется государственными регулирующими органами, саморегулируемой организацией (СРО), членом которой является профессиональный участник рынка ценных бумаг, отделом внутреннего контроля (контролером) профессионального участника рынка ценных бумаг.
- 14.2. Контроль за деятельностью Регистратора осуществляется с целью обеспечения:
- Соблюдения Регистратором требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, правил и стандартов СРО, а также внутренних документов Регистратора.
 - Соблюдения Регистратором прав и законных интересов инвесторов.
 - Обеспечения надлежащего исполнения операций Регистратора.
 - Обеспечения надлежащего хранения информации и документов Регистратора и зарегистрированных лиц.
 - Обеспечения конфиденциальности сведений о зарегистрированных лицах, ценных бумагах, учитываемых на их лицевых счетах, а также об операциях по их лицевым счетам.
- 14.3. Контроль за деятельностью Регистратора со стороны лицензирующих органов осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность на рынке ценных бумаг.
- 14.4. Контроль за деятельностью Регистратора со стороны СРО осуществляется на основании действующего законодательства, Устава и внутренних документов СРО.
- 14.5. Внутренний контроль осуществляется на основании разработанной Регистратором Инструкции о внутреннем контроле.

Раздел 15. Система мер управления рисками деятельности по ведению реестра.

- 15.1. Система мер управления рисками деятельности по ведению реестра – комплекс предпринимаемых регистратором мер, направленных на снижение рисков, связанных с осуществлением регистраторской деятельности, а также на покрытие убытков от их реализации.
- 15.2. Под рисками регистраторской деятельности понимается вероятность наступления событий, приводящих к неисполнению (ненадлежащему исполнению) регистратором своих обязательств, связанных с осуществлением регистраторской деятельности:
- утрате (не обеспечению сохранности) данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
 - неисполнению (ненадлежащему исполнению, исполнению ненадлежащих) распоряжений зарегистрированных лиц;
 - не обеспечению (ненадлежащему обеспечению) прав владельцев ценных бумаг, зарегистрированных в системе ведения реестра;
 - неправомерному предоставлению информации о зарегистрированных лицах и совершаемых ими операциях, иной конфиденциальной информации.
- 15.3. В Регистраторе создана система мер управления рисками, которая включает в себя следующие этапы:
- выявление рисков, связанных с деятельностью регистратора, установление источников и причин реализации рисков регистраторской деятельности;
 - оценка величины возможных убытков от реализации рисков регистраторской деятельности;
 - разработка и внедрение комплекса мер, препятствующих реализации рисков регистраторской деятельности;
 - формирование компенсационных инструментов – финансовых источников, предназначенных для покрытия возможных убытков от реализации рисков регистраторской деятельности.
- 15.4. К документам, определяющим систему мер снижения рисков регистраторской деятельности, относятся документы, содержащие описание предпринимаемых регистратором мер, направленных на снижение рисков регистраторской деятельности, а также компенсационных инструментов, предназначенных для покрытия возможных убытков от их реализации.
- 15.5. В состав документов, определяющих систему мер управления рисками деятельности по ведению реестра, включаются:
- Положение о системе мер управления рисками деятельности по ведению реестров регистратором;
 - документы, содержащие сведения о сформированных компенсационных инструментах, предназначенных для покрытия возможных убытков от реализации рисков регистраторской деятельности.

Список приложений к Правилам:

Приложение 1. Перечень и формы документов, на основании которых регистратор проводит операции в реестре.

Приложение 2. Формы выписок и отчетов из реестра

Приложение 3. Формы внутренних документов

Приложение 4. Формы типовых договоров.

Приложение 5. Форма трансфер-агентского договора.

Приложение 6. Форма договора на гарантию подписи.

Приложение 7. Прейскурант на услуги.

Приложение 8. Требования к сотрудникам регистратора (должностные инструкции).

Приложение 9. Порядок приема-передачи реестра регистратором.