

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного акционера
Открытого акционерного общества
«Оскольский подшипниковый завод ХАРП»
12 апреля 2010 года
Решение б/н от 12.04. 2010г.

ПРАВИЛА
ведения реестра акционеров
Открытого акционерного общества
«Оскольский подшипниковый завод ХАРП»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг» (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Федеральный закон об акционерных обществах), Федерального закона от 22.04.96 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Приказа от 13 августа 2009 г. N 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг», Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (далее – ФКЦБ России) от 02.10.97 № 27, постановления ФКЦБ России от 30.08.2001 № 21 «О порядке учета в системе ведения реестра не полностью оплаченных акций и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перерегистрации акций, переходящих в распоряжение эмитента в случае их неполной оплаты в предусмотренный законом срок», постановления ФКЦБ России от 22.04.2002 № 13/пс «Об особенностях учета в системе ведения реестра залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги», Порядка отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, утвержденного постановлением ФКЦБ России от 22.05.2003 № 03-28/пс и других нормативных актов Российской Федерации, устанавливающих порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев ценных бумаг.

1.2. Настоящие *Правила* регламентируют порядок ведения реестра владельцев ценных бумаг (далее - реестр) Открытого акционерного общества «Оскольский подшипниковый завод ХАРП» (далее - эмитент) и определяют порядок приема и проверки документов, поступивших к специалисту эмитента по ведению реестра (далее – специалист), порядок проведения операций в реестре и предоставления информации.

1.3. Настоящие *Правила* подлежат соблюдению и являются обязательными для исполнения сотрудниками эмитента, а также лицами, обращающимися за совершением действий, связанных с ведением реестра в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Неотъемлемой частью настоящих *Правил* являются приложения, оформленные в виде отдельных документов:

- правила регистрации, обработки и хранения входящей документации;
- приложение к правилам регистрации, обработки и хранения входящей информации;
- формы распоряжений, выписок и справок из реестра;

1.5. Настоящие *Правила* утверждаются Приказом единоличного исполнительного органа эмитента (генеральным директором).

1.6. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок ведения реестра эмитентом, настоящие *Правила* применяются в части, не противоречащей законодательству.

2. Самостоятельное ведение реестра:

Эмитент самостоятельно осуществляет ведение реестра, в соответствии с настоящими Правилами и требованиями законодательства Российской Федерации.

Осуществление эмитентом ведения реестра самостоятельно, включает в себя:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента; хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр; учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр; учет начисленных доходов по ценным бумагам; осуществление иных действий, предусмотренных настоящими *Правилами*.

3. Информация реестра:

3.1. Информация, содержащаяся в системе ведения реестра

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре должна содержаться информация:

- о держателе реестра;
- об эмитенте;
- обо 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.

3.2. Информация об эмитенте

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

3.3. Информация о ценных бумагах эмитента

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

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

3.4. Лицевой счет зарегистрированного лица

Для учета информации о зарегистрированном лице (владельце, номинальном держателе, доверительном управляющем) в реестре открывается лицевой счет зарегистрированного лица, который 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.

Доверительному управляющему в реестре открывается лицевой счет с отметкой «ДУ», в соответствии с процедурой, установленной настоящими Правилами.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц, в интересах которых действует доверительный управляющий.

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

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

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются у эмитента

3.5. Лицевой счет эмитента

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

3.6. Эмиссионный счет эмитента

Эмиссионный счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

3.7. Ценные бумаги неустановленного лица

Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица». Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

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

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

3.8. Ценные бумаги неустановленных лиц

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

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

4. Документы, используемые эмитентом для ведения реестра

4.1. Документы, на основании которых специалист проводит операции в реестре

Формы документов, на основании которых специалист проводит операции в реестре, разработаны в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержатся в Приложении № 1 к настоящим Правилам:

4.1.1. Анкета зарегистрированного лица:

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

Для физического лица (Форма № 1 Приложения № 1):

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;

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

Для юридического лица (Форма № 2 Приложения № 1):

- вид зарегистрированного лица;
- полное и сокращенное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей, должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

- цель предоставления анкеты зарегистрированного лица (открытие лицевого счета или внесение изменений в информацию лицевого счета);
- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная/почтовый перевод или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у эмитента).

4.1.2. Анкета эмитента:

Анкета эмитента (Форма № 3 Приложения № 1) должна содержать следующие данные:

- полное и сокращенное наименование в соответствии с уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- банковские реквизиты;
- идентификационный номер налогоплательщика, коды ОКПО, ОКВЭД;
- образец печати;

- образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности.

4.1.3. Передаточное распоряжение

Передаточное распоряжение (Форма № 4 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

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

В части данных о государственной регистрации зарегистрированного юридического лица могут быть указаны данные о дате внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основном государственном регистрационном номере, наименовании регистрирующего органа.

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

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

4.1.4. Залоговое распоряжение

Залоговое распоряжение (Форма № 5 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и залогодержателя:

- фамилия, имя, 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, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В части данных о государственной регистрации зарегистрированного юридического лица могут быть указаны данные о дате внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основном государственном регистрационном номере, наименовании регистрирующего органа.

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.

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - 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).

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. При этом в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, а также иные условия залога.

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 определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

4.1.5. Распоряжение о передаче права залога

Распоряжение о передаче права залога (Форма № 6 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

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

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

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

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

В части данных о государственной регистрации зарегистрированного юридического лица могут быть указаны данные о дате внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основном государственном регистрационном номере, наименовании регистрирующего органа.

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

4.1.6. Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя

Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя (Форма № 7 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и 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, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, количество;
- название, дата и номер документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр.

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 определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

В части данных о государственной регистрации зарегистрированного юридического лица могут быть указаны данные о дате внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основном государственном регистрационном номере, наименовании регистрирующего органа.

Данное распоряжение является документом, на основании которого эмитент осуществляет внесение изменений в информацию лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

4.1.7. Распоряжение о прекращении залога

Распоряжение о прекращении залога (Форма № 8 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

В отношении залогодателя и 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, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска; количество;
- название, дата и номер документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр.

В части данных о государственной регистрации зарегистрированного юридического лица могут быть указаны данные о дате внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основном государственном регистрационном номере, наименовании регистрирующего органа.

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

4.1.8. Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету

Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету (Форма № 9 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

В отношении лица, выдавшего распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету:

- 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, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- В отношении ценных бумаг, операции по которым блокируются (прекращают блокироваться):
- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска;
- количество ценных бумаг, в отношении которого произведено блокирование (прекращение блокирования).

В части данных о государственной регистрации зарегистрированного юридического лица могут быть указаны данные о дате внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основном государственном регистрационном номере, наименовании регистрирующего органа.

Распоряжение о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

4.1.9. Распоряжение о предоставлении выписки из реестра, справки из реестра, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг

Распоряжение о предоставлении выписки из реестра, справки из реестра, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг (Форма № 10 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- дата, на которую запрашивается информация о количестве ценных бумаг (в случае запроса справки по лицевому счету либо справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг);
- период времени, за который проводились операции по лицевому счету (в случае запроса справки об операциях, проведенных по лицевому счету);
- вид, категория (тип) и запрашиваемое количество ценных бумаг (в случае запроса справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг);
- полное наименование эмитента;
- дата составления.

Зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель осуществляет выбор необходимого ему документа, содержащего информацию из реестра, путем проставления отметки в соответствующем поле Формы № 10 Приложения № 1.

Распоряжение о предоставлении выписки из реестра, справки из реестра, справки об операциях, проведенных по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

4.1.10. Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам (Форма № 11 Приложения № 1) 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 лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг; дата выплаты доходов;
- полное наименование агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

Распоряжение эмитента о предоставлении списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должно быть подписано лицом, имеющим право действовать от имени эмитента без доверенности или его уполномоченным представителем.

4.1.11. Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

Распоряжение эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (Форма № 12 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о созыве общего собрания акционеров, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- сведения о категории (типе), виде ценных бумаг, владельцы которых включены в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании;
- форма проведения собрания;
- дата проведения собрания.

Распоряжение эмитента о предоставлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, должно быть подписано лицом, имеющим право действовать от имени эмитента без доверенности или его уполномоченным представителем или уполномоченным представителем эмитента, имеющим право на получение указанной информации из реестра.

4.1.12. Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате

Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате (Форма № 13 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате (о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате; о зачислении акций, которые не были полностью оплачены в срок, на лицевой счет эмитента);
- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- количество не полностью оплаченных акций;

- категорию (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и 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.

Распоряжение эмитента об обременении (снятии обременения, зачислении на лицевой счет эмитента) акций обязательством по их полной оплате должно быть подписано лицом, имеющим право действовать от имени эмитента без доверенности или его уполномоченным представителем.

В случае подписания распоряжений, указанных в подпунктах 4.1.3. – 6.1.12. пункта 4.1. настоящих Правил, уполномоченными представителями зарегистрированных лиц эмитентов, распоряжения должны содержать также следующие данные:

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

4.2. Журналы, используемые эмитентом при ведении реестра

4.2.1. Журнал учета входящих документов

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета эмитента);
- наименование документа;
- дата получения документа эмитентом;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления уведомления об отказе от внесения записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ

4.2.2. Регистрационный журнал

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4. - 7.4.6. пункта 7.4., пунктами 7.10. и 7.11. настоящих Правил);

- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке; вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

4.3. Содержание выписок, справок и уведомлений из системы ведения реестра

Формы выписок, справок, уведомлений из реестра разработаны в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержатся в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

4.3.1. Выписка из реестра

Выписка из реестра (Форма № 14 Приложения № 1) должна содержать следующие данные:

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

Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую 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, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

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 предшествующих 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 зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге.

В части данных о государственной регистрации зарегистрированного юридического лица могут быть указаны данные о дате внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основном государственном регистрационном номере, наименовании регистрирующего органа.

В выписке должны также указываться все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

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

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

4.3.2. Справка из реестра на определенную дату

Справка из реестра на определенную дату (Форма № 15 Приложения № 1) должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую справка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица;
- полное наименование держателя реестра; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон держателя реестра;
- указание на то, что справка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица эмитента.

4.3.3. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени

Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени (Форма № 16 Приложения № 1) должна содержать следующие данные:

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

4.3.4. Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг

Справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг (Форма № 17 Приложения № 1) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете, должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую справка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица;
- полное наименование держателя реестра; наименование органа, осуществившего регистрацию; номер и дата регистрации; место нахождения и телефон держателя реестра;
- указание на то, что справка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица эмитента.

4.3.5. Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету

Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету (Форма № 18 Приложения № 1) должно содержать следующие данные:

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

- полное наименование, место нахождения и телефон держателя реестра;
- печать и подпись уполномоченного лица эмитента.

5. Обязанности и ответственность эмитента самостоятельно осуществляющего ведение реестра:

5.1. Обязанности эмитента самостоятельно осуществляющего ведение реестра:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами;
- устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежемесячно 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, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- в течение времени, установленного настоящими Правилами, но не менее чем 4 (четыре) часа каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, специалист составляет, а эмитент обязан предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению эмитента специалист предоставляет ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- представлять зарегистрированным лицам, обладающим одним и более процентами голосующих акций эмитента, данные из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц, количестве, категории и номинальной стоимости, принадлежащих им ценных бумаг;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных:

- уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

Эмитент обязан раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию:

- место нахождения, почтовый адрес, номера телефона и факса эмитента;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- Правила ведения реестра;

Эмитент обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

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

Эмитент не имеет права:

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

5.2. Ответственность эмитента

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

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

Эмитент не несет ответственности:

- за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего;
- за убытки, причиненные зарегистрированным лицам в случае непредставления ими информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 4.1.1. пункта 4.1. настоящих *Правил*, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных; за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с настоящими *Правилами* указаны в залоговом распоряжении.

6. Обязанности зарегистрированных лиц и эмитента:

6.1. Обязанности зарегистрированных лиц:

- предоставлять эмитенту полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять эмитенту информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 6.1.1. пункта 6.1. настоящих *Правил*;
- предоставлять эмитенту информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять эмитенту документы, предусмотренные настоящими *Правилами*, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;

6.2. Обязанности эмитента:

Эмитент обязан своевременно предоставлять специалисту изменения и дополнения своих учредительных документов, а также список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра.

7. Операции эмитента:

7.1. Открытие лицевого счета:

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

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

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

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

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) эмитент открывает залогодержателю в реестре владельцев ценных бумаг лицевой счет залогодержателя.

7.1.1. Открытие лицевого счета физическому лицу:

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

1. Анкету зарегистрированного лица (передается эмитенту);
2. Документ, удостоверяющий личность (предъявляется эмитенту).

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

Анкета недееспособного или малолетнего лица (несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет) должна быть подписана его законным представителем.

Физическое лицо в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должно расписаться в анкете зарегистрированного лица собственноручно в присутствии уполномоченного представителя эмитента или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

7.1.2. Открытие лицевого счета юридическому лицу:

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- Анкету зарегистрированного лица;
- Копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- Копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- Копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- Копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- Документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

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

Документы, предоставляемые юридическими лицами – нерезидентами должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

Для открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования указанные лица предоставляют следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию утвержденного положения (устава) об уполномоченном органе/специализированном государственном учреждении (за исключением федерального органа исполнительной власти и специализированного государственного учреждения при правительстве Российской Федерации);
- копию документа о назначении на должность лица, имеющего право действовать от имени соответствующего уполномоченного органа / специализированного государственного учреждения;
- копии свидетельства о государственной регистрации соответствующего уполномоченного органа/специализированного государственного учреждения и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о создании соответствующего уполномоченного органа / специализированного государственного учреждения (при наличии).

Владельцем акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию, в реестре указывается соответственно Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование в лице соответствующего уполномоченного органа и (или) специализированного государственного учреждения.

Анкета зарегистрированного лица и копии документов, представленные для открытия лицевого счета, подписываются должностным лицом и заверяются гербовой печатью уполномоченного органа (специализированного государственного учреждения). Нотариального заверения образца подписи в анкете зарегистрированного лица и копий документов, представленных для открытия лицевого счета, а также предоставления нотариально удостоверенной копии банковской карточки не требуется.

Лицевой счет залогодержателя открывается при предоставлении документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице:

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

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

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

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

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

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

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

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

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

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

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

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

Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется эмитентом на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем.

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

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

- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр эмитент не позднее 5 (пяти) дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых эмитенту, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у эмитента образцом подписи в анкете зарегистрированного лица. При отсутствии у эмитента образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к эмитенту лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

7.3.1. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки:

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки осуществляется при предоставлении следующих документов:

- передаточное распоряжение (передается эмитенту);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (в случае отсутствия лицевого счета);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется эмитенту);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается эмитенту);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается эмитенту).

7.3.2. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования:

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования осуществляется при предоставлении следующих документов:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется эмитенту);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается эмитенту);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета (лицевых счетов) наследнику (наследникам), в случае отсутствия лицевого счета (лицевых счетов).

7.3.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда:

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда осуществляется при предоставлении следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, (передается эмитенту);

- исполнительный лист (передается эмитенту);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (в случае отсутствия лицевого счета).

7.3.4. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица:

Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица осуществляется при предоставлении следующих документов:

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

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

7.4. Операции по поручению эмитента:

7.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг:

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

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

7.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг:

При размещении ценных бумаг посредством конвертации эмитент обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

Эмитент вносит записи о конвертации ценных бумаг на основании следующих документов:

- подлинника решения о выпуске ценных бумаг;
- копии уведомления о государственной регистрации выпуска ценных бумаг, удостоверенной нотариально или заверенной регистрирующим органом.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

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

Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется эмитентом в случаях:

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

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, эмитент вносит запись об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества эмитент вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации, соответствующих изменений в уставе акционерного общества, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится эмитентом после исполнения операций по конвертации в день, указанный в решении о выпуске ценных бумаг.

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

- на 3 (третий) рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг обязан приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4 (четырёх) дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вид зарегистрированного лица.

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

В срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг.

При погашении ценных бумаг эмитент:

- **в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;**

- в течение 1 (одного) дня с даты проведения эмитентом расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить специалисту распоряжение (Форма № 11 Приложения № 1) о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

Специалист составляет список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на основе данных, содержащихся в реестре и полученных от номинальных держателей, а также изменений в информацию лицевых счетов этих лиц, полученных эмитентом до составления указанного списка.

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

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

Список должен быть прошит, пронумерован, подписан специалистом и скреплен печатью эмитента.

Выплата дивидендов производится в соответствии с данными лицевого счета зарегистрированного лица, содержащимися в реестре на дату выплаты.

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

По распоряжению эмитента (Форма № 12 Приложения № 1) или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, специалист предоставляет список лиц, 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.

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;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации. В случае если в отношении общества используется специальное право на участие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в управлении («золотая акция»), в этот список включаются также представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

Не полностью оплаченные акции при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

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

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

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

7.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр:

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, эмитент вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его эмитенту в течение 7 (семи) дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

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

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

Если номинальный держатель не предоставил эмитенту в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, эмитент обязан в течение 10 (десяти) дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

7.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету

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

Блокирование операций по лицевому счету производится при предоставлении следующих документов:

- распоряжения зарегистрированного лица о блокировании;
- копии решения (определения) суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, и исполнительного листа;
- копии постановления судебного пристава-исполнителя и акта ареста ценных бумаг;
- нотариально удостоверенной копии свидетельства о смерти зарегистрированного лица или запроса нотариуса в связи с открытием наследственного дела (при блокировании в связи со смертью зарегистрированного лица - в течение срока вступления в права наследования);
- списка клиентов номинального держателя, прекратившего исполнение своих функций (после открытия лицевых счетов на имя клиентов номинального держателя, прекратившего исполнение своих функций, и внесения в реестр записей о переводе ценных бумаг с его лицевого счета на открытые счета его клиентов);
- иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету эмитент должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование (прекращение блокирования);

- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
основание блокирования (прекращения блокирования) операций.

7.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог. Обязанность предоставления этой информации лежит на зарегистрированном лице.

Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, на котором они учитываются.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения.

Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

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

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

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

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

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

- залоговое распоряжение (передается эмитенту);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется специалисту);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается эмитенту);
- документы для открытия лицевого счета залогодержателю (в случае отсутствия лицевого счета в реестре) согласно пункту 7.1. настоящих Правил.

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

Внесение записи о прекращении залога осуществляется эмитентом на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда, осуществляется эмитентом на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем 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 оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более 1 (одного) месяца.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда, осуществляется эмитентом на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем 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 должен быть приложен договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записи о прекращении залога осуществляется эмитентом на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

7.7. Внесение в реестр записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг:

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется эмитентом на основании распоряжения о передаче права залога.

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

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

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

7.8. Внесение записи об обременении не полностью оплаченных ценных бумаг

Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции должны учитываться в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится по распоряжению эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

Эмитент в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании распоряжения эмитента, которое 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.

Специалист вносит в реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате не позднее 3 (трех) дней после получения соответствующего распоряжения.

Эмитент в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

Специалист обязан перерегистрировать на имя эмитента акции, 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 лицевой счет эмитента, осуществляется специалистом на основании письменного требования эмитента не позднее 3 (трех) дней после получения такого требования.

Письменное требование эмитента должно содержать:

- фамилия, имя, отчество (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;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- полное наименование эмитента этих акций.

Эмитент в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.

Эмитент не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

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

Внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя осуществляется эмитентом на основании следующих документов:

- передаточного распоряжения владельца или номинального держателя;
- документов для открытия лицевого счета в реестре номинальному держателю (в случае отсутствия лицевого счета) согласно пункту 1.1. настоящих Правил.

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

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

Внесение записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется эмитентом в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 1.3.1. пункта 1.3. настоящих Правил.

В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются в реестре.

Внесение в реестр записей о списании ценных бумаг со счета номинального держателя осуществляется эмитентом на основании следующих документов:

- передаточного распоряжения номинального держателя;
- ценных бумаг (в случае отсутствия лицевого счета) согласно пункту 1.1. настоящих Правил.

Порядок взаимодействия номинального держателя и эмитента, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

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

7.10.1 Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков:

Эмитент проводит операцию объединения дополнительных 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).

Эмитент проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 5 (пяти) дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитент обязан:

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

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

Уведомление должно содержать:

- полное наименование эмитента, место нахождения, почтовый адрес, телефон (факс), электронный адрес;
- 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 специалиста и печать эмитента.

Эмитент не вправе в течение 6 (шести) 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.

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

7.10.2. Аннулирование кодов дополнительных выпусков ценных бумаг:

Основанием для проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг является уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

Эмитент проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска не позднее 5 (пяти) дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска эмитент обязан:

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

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

Уведомление должно содержать:

- полное наименование эмитента, место нахождения, почтовый адрес, телефон (факс), электронный адрес;
- 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 специалиста и печать эмитента.

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

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

7.11. Предоставление информации из реестра:

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

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

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

7.11.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам:

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

7.11.2. Предоставление информации эмитенту:

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет специалисту распоряжение, с указанием объема требуемой информации.

Эмитент должен предоставить специалисту список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц.

Список должен содержать следующие данные:

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

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

7.11.3. Предоставление информации представителям государственных органов:

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

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

7.11.4. Предоставление информации нотариусам:

Эмитент предоставляет информацию из реестра при получении запроса нотариуса в письменной форме, подписанного нотариусом и скрепленного гербовой печатью.

В случае если в запросе нотариуса указаны сведения о наследодателе не позволяющие однозначно идентифицировать в реестре лицевой счет на его имя, эмитент может запросить дополнительную информацию о наследодателе (сведения об изменении места проживания, а также возможно имеющиеся сведения о паспортных данных наследодателя на дату приобретения им ценных бумаг).

8. Порядок внесения изменений в реестр владельцев ценных бумаг в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров

При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций акционерным обществом (далее - требование), в случаях предусмотренных статьями 75 и 76 Федерального закона об акционерных обществах, эмитент обязан осуществлять следующие операции в реестре владельцев ценных бумаг:

- 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 статьей 75 Федерального закона об акционерных обществах.

8.1. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу:

Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах, производится эмитентом на основании требования или его копии.

Требование должно содержать следующие данные:

Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество акционера;
- место проживания;
- паспортные данные акционера;
- подпись акционера или его уполномоченного представителя.

Для юридического лица:

- полное наименование акционера в соответствии с уставом;
- основной государственный регистрационный номер акционера (являющегося резидентом);
информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера (являющегося нерезидентом);
место нахождения;
- подпись уполномоченного лица и печать акционера.

Для физических и юридических лиц:

- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций, выкупа которых требует акционер;
- способ оплаты;
- реквизиты банковского счета (в случае безналичного расчета);
- почтовый адрес (в случае выплаты почтовым переводом).

Если выкупаемые ценные бумаги учитываются на счете депо в депозитарии, к требованию должна быть приложена выписка со счета депо.

Подпись акционера (физического лица) или его уполномоченного представителя на требовании должна быть засвидетельствована нотариально или совершена в присутствии уполномоченного представителя эмитента.

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера (физического или юридического лица), к требованию должна быть приложена соответствующая доверенность, за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Эмитент 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;
- акции, подлежащие выкупу, учитываются на счете депо в депозитарии.

Эмитент 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, эмитент вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу.

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

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

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

Эмитент обязан отказать зарегистрированному лицу во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:

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

В случае отказа от внесения в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, эмитент направляет акционеру (его уполномоченному представителю) уведомление об отказе, которое должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

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

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

- на основании документов, предъявляемых обществом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящих Правил;
на основании отзыва акционером требования;
- в случае истечения 45 (сорока пяти) дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах, если в течение

указанного срока эмитенту не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования.

8.3. Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на выкупленные акции:

Эмитент вносит в реестр запись о переходе прав собственности на акции с лицевого счета зарегистрированного лица (владельца или доверительного управляющего) на лицевой счет эмитента на основании следующих документов:

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;
- требования о выкупе акций;
- документа, подтверждающего исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования;
- передаточного распоряжения, предоставленного номинальным держателем, зарегистрированным в реестре, на лицевом счете которого учитываются акции акционера, предъявившего требование.

Эмитент обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица на лицевой счет эмитента:

- в количестве, указанном обществом в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций (в случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах);
- в количестве указанном в требовании (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);
- в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества (в случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах ограничения);
- в количестве, указанном в передаточном распоряжении, предоставленном номинальным держателем, зарегистрированным в реестре, на лицевом счете которого учитываются акции акционера, предъявившего требование (в случае, если указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии).

9. Сроки исполнения операций в реестре:

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

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В течение 3 (трех) дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

В течение 5 (пяти) рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях, проведенных по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование кода дополнительных выпусков ценных бумаг.

В течение 10 (десяти) дней исполняются операции:

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

В течение 20 (двадцати) дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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

- конвертация ценных бумаг по распоряжению эмитента;
- аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение 1 (одного) рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг;
- направление номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об объединении выпусков ценных бумаг;
- направление номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомления об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Эмитент не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной эмитентом ошибки, эмитент, в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента обнаружения ошибки, обязан сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

Сроки исполнения операций, предусмотренных пунктами 8.1. – 8.3. настоящих Правил:

- *в течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления необходимых документов эмитенту* - внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу;
- *в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пунктом 8.3. настоящих Правил* - 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 45 (сорока пяти) дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах* - 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;
- *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, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона об акционерных обществах ограничения;
- *в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления указанного отзыва эмитенту* - внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу;
- *в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления необходимых документов эмитенту* - внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона об акционерных обществах.

10. Требования к системе документооборота эмитента:

Система документооборота эмитента должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам. Реестр ведется на бумажных носителях.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться не менее 5 (пяти) лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

10.1. Правила приема документов

Прием документов от зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей, уполномоченных представителей эмитента и иных лиц осуществляется эмитентом, как держателем реестра, в соответствии с требованиями Положения о ведении реестра и настоящих Правил.

Документы могут быть предоставлены эмитенту:

- лично;
- через уполномоченного представителя;
- по почте;

10.2. Требования к оформлению документов на бумажных носителях

Осуществление операций в реестре производится эмитентом на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами. Операции в реестре производятся на основании типовых форм распоряжений, установленных эмитентом, или на основании иных форм, не противоречащих требованиям нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и содержащих всю необходимую информацию, установленную Положением о ведении реестра для такого рода распоряжений.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Идентификация зарегистрированных лиц, их представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

К документам, подтверждающим полномочия лица, обратившегося к эмитенту, относятся:

- для физического лица - документ, удостоверяющий личность;
- для руководителя юридического лица - документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его назначение на должность, как лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- для уполномоченного представителя зарегистрированного лица - документ, удостоверяющий личность, и доверенность на право совершения действий с ценными бумагами зарегистрированного лица;
- для уполномоченных представителей государственных органов - документ, удостоверяющий личность, служебное удостоверение.

10.3. Требования к оформлению доверенностей, поступающих к эмитенту:

При обращении к эмитенту уполномоченного представителя зарегистрированного лица, действующего от его имени по доверенности, эмитенту должны быть переданы:

- оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности, подтверждающая права уполномоченного представителя (в случае, если зарегистрированным лицом является физическое лицо);
- оригинал доверенности, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и скрепленный печатью юридического лица либо нотариально удостоверенная копия такой доверенности (в случае, если зарегистрированным лицом является юридическое лицо).

При предоставлении доверенности эмитент осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица – доверителя путем сличения образца подписи на доверенности с имеющимся у эмитента образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

В доверенности должно содержаться:

- дата и место совершения доверенности;
- сведения о лице, выдавшем доверенность:
 - *для физического лица* - фамилия, имя и отчество, паспортные данные (серия, номер, когда и каким органом выдан)
 - *для юридического лица* - полное наименование, номер и дата регистрации;
- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность: *для физического лица* - фамилия, имя и отчество, паспортные данные (серия, номер, когда и каким органом выдан) *для юридического лица* - полное наименование, номер и дата регистрации;
- объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);
- срок действия доверенности (прописью) – не может превышать 3 (трех) лет.

В случае отсутствия срока действия доверенности, доверенность имеет юридическую силу в течение года.

Доверенность, в которой не указана дата совершения, недействительна.

Доверенность, выданная на срок более 3 (трех) лет, действительна в течение 3 (трех) лет.

Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна в обязательном порядке содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).

Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна быть удостоверена нотариально или в порядке, установленном требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Доверенность, выданная в порядке передоверия по основной доверенности:

- должна быть нотариально удостоверена;
- не может содержать в себе больше прав и иметь срок действия больше, чем предоставлено по основной доверенности;
- должна содержать сведения о времени и месте удостоверения основной доверенности.

Об удостоверении доверенности в порядке передоверия делается отметка на основной доверенности.

11. Требования к работникам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества:

- Возраст - не менее 20 лет;
- Выполнение своих функций в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением.

