

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом № 03 от 04 мая 2010 года
совета директоров ЗАО «НПП «Медикон»

Председатель

 /Бодунов С.Б./

« 04 » мая 2010 г.

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ
РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ЗАО «Научно-производственное предприятие
«Медикон»**

Российская Федерация
Челябинская область
город Миасс
2010 год

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Термины и определения.....	5
3. Порядок ведения реестра и учета прав зарегистрированных лиц	9
4. Порядок формирования системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг	10
5. Информация реестра	10
6. Основные документы для ведения реестра.....	12
Анкета зарегистрированного лица.....	12
Передаточное распоряжение	13
Залоговое распоряжение.....	14
Выписка из реестра	14
Журнал учета входящих документов.....	15
Регистрационный журнал.....	15
Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг	16
Доверенность	16
7. Правила приема документов, поступающих Обществу, и требования к ним	17
8. Перечень операций Общества.....	19
9. Порядок исполнения операций в реестре.....	20
Открытие лицевого счета.....	20
Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.....	22
Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения ценных бумаг.....	22
Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.....	23
Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.....	24
Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица	24
Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг	25
Учет ценных бумаг, обремененных обязательствами по оплате	27
Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций с ценными бумагами по лицевому счету	27

Внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет\списании ценных бумаг со счета номинального держателя	28
Внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет\списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;	29
Закрытие лицевого счета	29
Внесение записей в реестр о размещении ценных бумаг	29
Внесение записей в реестр о конвертации ценных бумаг	30
Порядок учета дробных акций в реестре	31
Внесение записей в реестр об аннулировании (погашении) ценных бумаг	32
Внесение записей в реестр об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	33
Выдача выписок, справок об операциях по лицевому счет за период времени, выдача уведомлений о проведении операции	36
Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании.....	37
Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам (далее – список лиц на получение дохода).....	39
Предоставление информации из реестра	40
10. Сроки исполнения операций, предоставления информации из реестра, предоставления ответов на запросы	41
11. Гарантия подписи.....	43
12. Отказ в исполнении операции.....	44
13. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации.....	45
14. Порядок исправления ошибок.....	49
15. Сбор и обработка информации, полученной от номинальных держателей	50
16. Помещения, оборудование и программное обеспечение, используемое Обществом	50
17. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра	51
18. Права, обязанности, ответственность и внутренний контроль Общества	52
19. Обязанности зарегистрированных лиц.....	53
20. Порядок раскрытия информации	54

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Правила) разработаны ЗАО «НПП «Медикон» (далее – Общество или Эмитент) в соответствии с:

- Федеральным законом от 26.12.95. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральным законом от 22.04.96 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Положением о порядке передачи информации и документов, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным постановлением ФКЦБ России от 24.06.97 № 21;
- Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.97 № 27;
- Постановлением 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»;
- Положением о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденным постановлением ФКЦБ России от 07.02.2003 № 17/пс;
- Постановлением ФКЦБ РФ от 22.05.2003 N 03-28/пс «О Порядке отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг»;
- Приказом ФСФР РФ от 11.07.2006 N 06-74/пз-н «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарной деятельности в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества»;
- Приказом ФСФР РФ от 05.04.2007 N 07-39/пз-н «Об утверждении Положения о порядке внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров»;
- Приказом ФСФР РФ от 13.08.2009 N 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг»;
- Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность Общества по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг, определяют порядок приема документов, предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения должностными лицами Общества, а также лицами, обращающимися к Обществу за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

- 1.4. Реестр владельцев именных ценных бумаг ведется на бумажных носителях и в электронном виде.
- 1.5. Правила являются публичным документом и предоставляются для ознакомления зарегистрированным в системе ведения реестра лицам и иным заинтересованным лицам.
- 1.6. Все изменения и дополнения в Правила и приложения к ним, которые являются их неотъемлемой частью, представляются в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

2. Термины и определения

2.1. Для целей Правил используются следующие сокращения, термины и определения:

- 2.1.1. *анкета зарегистрированного лица* – совокупность данных, соответствующая п. 6.1. настоящих Правил;
- 2.1.2. *владелец* – зарегистрированное лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- 2.1.3. *выписка из реестра* – документ, не являющийся ценной бумагой, содержащий данные о зарегистрированном лице, ценных бумагах, числящихся на его лицевом счете, и фактах обременения ценных бумаг обязательствами в момент выдачи выписки и выдаваемый Обществом зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю без права требовать от них предоставления и/или возврата ранее выданных выписок из реестра;
- 2.1.4. *выпуск эмиссионных ценных бумаг* – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 2.1.5. *гарантия подписи* – гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая Обществом профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить Обществу убытки, причиненные в результате признания сторонами или установленного судом факта подделки подписи на передаточном распоряжении или подписания его неуполномоченным лицом;
- 2.1.6. *дата государственной регистрации (юридического лица)* – дата внесения записи в ЕГРЮЛ о присвоении ОГРН. В случае отсутствия у Общества информации о наличии записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице – дата государственной регистрации юридического лица регистрирующим органом до 01.07.2002 г.
- 2.1.7. *деятельность по ведению реестра* – сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- 2.1.8. *доверенность* – письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами;
- 2.1.9. *доверительный управляющий* – зарегистрированное лицо, осуществляющее деятельность по управлению ценными бумагами на основании соответствующей лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющее

- доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- 2.1.10. *дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг* – совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- 2.1.11. *журнал учета входящих документов* – совокупность записей, содержащих информацию обо всех принятых Обществом документах, содержащий перечень обязательных реквизитов, установленный нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- 2.1.12. *залогодержатель* – зарегистрированное лицо, являющееся кредитором по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;
- 2.1.13. *зарегистрированное лицо* – физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр;
- 2.1.14. *именные эмиссионные ценные бумаги* – ценные бумаги, информация о владельцах которых должна быть доступна эмитенту в форме реестра владельцев ценных бумаг, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца;
- 2.1.15. *конвертация ценных бумаг* - преобразование ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории, производящееся по решению высшего органа управления Эмитента;
- 2.1.16. *лицевой счет* – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, количестве, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по их лицевым счетам;
- 2.1.17. *лицевой счет эмитента* – счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных главой IX Федерального закона от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- 2.1.18. *лицевой счет зарегистрированного лица* – счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, доверительному управляющему или залогодержателю;
- 2.1.19. *номинальный держатель* – зарегистрированное лицо, осуществляющее соответствующий вид профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, являющееся держателем ценных бумаг от своего имени и в интересах другого лица, но не являющееся владельцем этих ценных бумаг;
- 2.1.20. *номер государственной регистрации (юридического лица)* – Основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее – ОГРН) в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). В случае отсутствия у Общества информации об ОГРН юридического лица – номер государственной регистрации, присвоенный юридическому лицу регистрирующим органом до 01.07.2002г.

- 2.1.21. *операция* – совокупность действий Общества, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и/или подготовка и предоставление информации из реестра;
- 2.1.22. *распоряжение* – документ, предоставляемый Обществу и содержащий требование о внесении записи в реестр и /или предоставления информации из реестра;
- 2.1.23. *реестр* – часть системы ведения реестра, представляющая собой список зарегистрированных владельцев ценных бумаг с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг;
- 2.1.24. *регистрационный журнал* – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Общества, за исключением операций:
- по подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
 - по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - по сбору от номинальных держателей информации о владельцах;
- 2.1.25. *система ведения реестра* – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в этой системе номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг;
- 2.1.26. *счет «ценные бумаги неустановленных лиц»* – счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Общество выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), при том зачисление ценных бумаг на этот счет осуществляется по распоряжению эмитента, а списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету «ценные бумаги неустановленных лиц»;
- 2.1.27. *справка об операциях по лицевому счету* – документ, содержащий данные о зарегистрированном лице и об операциях, проведенных Обществом по лицевому счету за определенный период, свидетельствующий о записях по лицевому счету и выдаваемый Обществом зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю;
- 2.1.28. *справка о наличии на лицевом счете ценных бумаг* – документ, содержащий данные о зарегистрированном лице и о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) и выдаваемый Обществом зарегистрированному лицу или его уполномоченному

- представителю при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на лицевом счете;
- 2.1.29. *уполномоченные представители юридических лиц* – должностные лица юридических лиц, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени этих юридических лиц без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять их интересы перед Обществом на основании доверенности;
- 2.1.30. *уполномоченные представители физических лиц* – законные представители физических лиц (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы этих физических лиц перед Обществом на основании доверенности;
- 2.1.31. *уполномоченные представители государственных органов* – должностные лица судебных, правоохранительных, антимонопольных, а также иных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Общества выполнения определенных действий;
- 2.1.32. *уполномоченные лица* – уполномоченные представители юридических лиц - эмитентов, уполномоченные представители юридических и физических зарегистрированных лиц, и уполномоченные представители государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Общества проведения определенных операций в реестре;
- 2.1.33. *уведомление о проведении операции в реестре* – документ, подтверждающий факт проведения в реестре операции по переводу ценных бумаг и выдаваемый Обществом лицу, со счета которого списаны ценные бумаги, или лицу, на счет которого зачислены ценные бумаги, или их уполномоченным представителям; в ином случае – информация, содержащая данные об открытии/закрытии лицевого счета или внесение изменений в информацию о лицевом счете;
- 2.1.34. *уведомление об отказе от внесения записи в реестр* – документ, содержащий причины отказа и описание действий, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр, и выдаваемый Обществом обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю;
- 2.1.35. *федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг* – орган исполнительной власти, осуществляющий контроль за деятельностью профессиональных участников на рынке ценных бумаг;
- 2.1.36. *эмиссионная ценная бумага* – любая ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая характеризуется одновременно следующими признаками:
- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации формы и порядка;
 - размещается выпусками;
 - имеет равные объем, и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги;

- 2.1.37. *эмиссия ценных бумаг* – последовательность действий эмитента по отчуждению эмиссионных ценных бумаг эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок;
- 2.1.38. *эмиссионный счет эмитента* – счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

3. Порядок ведения реестра и учета прав зарегистрированных лиц

3.1. Деятельность по ведению реестра включает:

- открытие лицевого счета, внесение изменений в информацию лицевого счета;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- операции по внесению записей о размещении, конвертации, аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала по каждой категории ценных бумаг;
- ведение учета ценных бумаг на счетах Общества, связанных с проведением глобальных операций и операций по выкупу и погашению ценных бумаг;
- ведение учета запросов, полученных от зарегистрированных лиц и зарегистрированных залогодержателей, и ответов по ним, включая отказы владельцев и номинальных держателей именных ценных бумаг от перерегистрации прав;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг (включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог);
- операции с сертификатами ценных бумаг (при документарной форме акций);
- предоставление информации из реестра в соответствии с законодательством РФ;
- другие операции, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Общество должно обеспечивать хранение документов не менее трех лет с момента их поступления.

3.3. Общество обязано сохранять информацию о зарегистрированном в реестре лице, содержащуюся в регистрационном журнале, не менее трех лет с момента, когда это лицо перестало быть таковым.

4. Порядок формирования системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

4.1. Общество при осуществлении своей деятельности формирует систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитента, которая состоит из следующих этапов:

- получение информации об эмитенте (полное и сокращенное фирменное наименование на русском языке, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, адрес для направления почтовой корреспонденции, номера телефонов/факса, сайт (страница) в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие правил ведения реестра владельцев ценных бумаг, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), осуществляющего(их) проведение операций в реестре владельцев именных ценных бумаг, сведения о наличии (отсутствии) квалификационного аттестата специалиста финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг, адреса электронной почты указанных лиц;
- получение информации о ценных бумагах эмитента (сведения о количестве размещенных ценных бумаг, количестве лицевых счетов, на которых учитываются ценные бумаги (дата государственной регистрации и регистрационный номер выпуска, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; вид, категория (тип) ценных бумаг; номинальная стоимость ценной бумаги; количество ценных бумаг выпуска);
- формирование списка зарегистрированных лиц (владельцев, номинальных держателей, доверительных управляющих, залогодержателей);
- открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- проведение сверки по зарегистрированным лицам и принадлежащим им акциям);
- ведение регистрационного журнала;
- осуществление операций в реестре.

5. Информация реестра

5.1. В реестре содержится следующая информация:

- об эмитенте;
- обо всех выпусках ценных бумаг эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, категории (типе), количестве, номинальной стоимости, государственных регистрационных номерах выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

5.2. Информация об эмитенте включает в себя следующие данные:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- ОГРН, орган и дата выдачи;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;

- номера телефона, факса;
 - Ф.И.О. руководителя исполнительного органа эмитента;
 - идентификационный номер налогоплательщика.
- 5.3. Информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента включает следующие данные:
- 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)
- 5.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:
- 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 ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) ценных бумаг, в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - список операций, представляющий часть регистрационного журнала и содержащий записи по лицевому счету зарегистрированного лица.
- 5.5. В случае, 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 Общества).
- Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса «ценные бумаги неустановленного лица» является отсутствие данных о полном наименовании или номере и дате государственной регистрации юридического лица или месте его нахождения.
- 5.6. В реестре может быть открыт лицевой счет номинального держателя.
- В качестве номинальных держателей могут выступать профессиональные участники рынка ценных бумаг.
- Номинальный держатель может осуществлять права, закрепленные ценной бумагой, только в случае получения соответствующего полномочия от владельца.
- Внесение имени номинального держателя в систему ведения реестра, а так же перерегистрация ценных бумаг на имя номинального держателя не влекут за собой

переход права собственности и/или иного вещного права на ценные бумаги к последнему.

Операции с ценными бумагами между зарегистрированными лицами одного номинального держателя не отражаются у Общества.

Номинальный держатель по требованию владельца ценных бумаг обязан обеспечить внесение в систему ведения реестра записи о передаче ценных бумаг на имя владельца.

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

Учет ценных бумаг, переданных номинальному держателю разными лицами, ведется на одном лицевом счете номинального держателя.

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

На одном счете доверительного управляющего может осуществляться учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами.

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

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

6. Основные документы для ведения реестра

Анкета зарегистрированного лица

- 6.1. Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);

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

Для всех зарегистрированных лиц:

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

Передаточное распоряжение

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

6.3. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

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

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

6.5. 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.

- 6.6. Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации, Общество обязано принять его к рассмотрению.

Залоговое распоряжение

- 6.7. В залоговом распоряжении содержится указание Обществу внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

- 6.8. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

- 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 отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид залога.

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

- 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).

- 6.9. В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

- 6.10. Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации, Общество обязано принять его к рассмотрению.

Выписка из реестра

- 6.11. Выписка из реестра 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 (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
 - полное наименование Общества;
 - наименование органа, осуществившего регистрацию;
 - номер и дата регистрации;
 - место нахождения и телефон Общества;
 - указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
 - печать и подпись уполномоченного лица Общества.
- 6.12. Общество несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.

Журнал учета входящих документов

6.13. Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

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

Регистрационный журнал

6.14. В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о каждом выпуске ценных бумаг, каждой передаче ценных бумаг или отказе в передаче, а также о любом ином событии, связанном с изменением количества ценных бумаг, записанных на счете зарегистрированного лица, или отражающем факт обременения ценных бумаг обязательствами.

6.15. Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

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

Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг

6.16. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер сертификата ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат ценных бумаг;
- особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);
- дата выдачи сертификата ценных бумаг;
- основание выдачи сертификата ценных бумаг (размещение ценных бумаг, приобретение ценных бумаг, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);
- дата погашения сертификата ценных бумаг;
- основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг эмитентом, заявление владельца ценных бумаг, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг).

Доверенность

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

6.18. В случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи на доверенности с имеющимся у Общества образцом Общество вправе отказать в приеме такой доверенности.

6.19. Доверенность, представляемая Обществу, должна содержать:

- дату и место составления;
- сведения о лице, выдавшем доверенность:

Для физического лица: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), место жительства (регистрации), подпись;

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ), юридический адрес, фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя доверителя с указанием основания для его полномочий, его подпись, скрепленная печатью юридического лица; сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

- 6.20. 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).
- 6.21. 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.
- 6.22. Доверенность на право распоряжения (в том числе с правом продажи) ценными бумагами и/или получение информации из реестра владельцев именных ценных бумаг, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, при этом в основной доверенности должно быть обязательно указание на право передоверия.
- 6.23. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место удостоверения основной доверенности.
- 6.24. Отмена доверенности выполняется в виде специального заявления и должна содержать следующие данные:
- наименование адресата;
 - дату и место составления заявления об отмене доверенности;
 - дату и место составления доверенности, которая отменяется;
 - дату, с которой отменяется доверенность;
 - ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (юридический адрес и данные о фактическом местонахождении), паспортные данные (для юридических лиц - данные о государственной регистрации) лица, отменяющего доверенность;
 - ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (местонахождение), паспортные данные (для юридических лиц - данные о регистрации) лица, доверенность на которого отменяется;
 - подпись лица, отменяющего доверенность (должность лица, отменяющего доверенность, с указанием полномочий, печать).

При отсутствии в заявлении об отмене доверенности даты, с которой отменяется доверенность, доверенность считается отмененной с даты составления заявления об отмене соответствующей доверенности.

В случае если отменяемая доверенность заверялась нотариусом или иными лицами, то заявление об отмене доверенности должно быть удостоверено нотариусом, либо соответственно данными лицами.

7. Правила приема документов, поступающих Обществу, и требования к ним

- 7.1. Общество проводит операции в реестре на основании распоряжений, предоставленных зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями.
- 7.2. Общество осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день в течение 4 часов с 10.00 ч. до 14.00 ч.
- 7.3. Общество вправе проводить операции на основании распоряжений зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, предоставленных

всеми способами почтовой связи. Подписи зарегистрированных лиц при этом должны быть удостоверены нотариально.

- 7.4. После принятия документов уполномоченный представитель Общества выдает обратившемуся лицу по его требованию акт приема-передачи документов.
- 7.5. Осуществление операций в реестре производится Обществом на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 7.6. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Оттиск печати юридических лиц должен быть полным, четким, без смещений и не скрывать подпись.
- 7.7. Все поступающие документы Обществу регистрируются в журнале учета входящих документов в день их получения, с проставлением на них входящего номера, даты приема, фамилии и подписи уполномоченного представителя Общества.
- 7.8. В случае подписания распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица, его полномочия подтверждаются оформленной, согласно действующему законодательству, доверенностью на право осуществления определенного действия.
- 7.9. В случае подписания документа законным представителем несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного, Обществу должно быть представлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с имуществом малолетнего или недееспособного.
- 7.10. Распоряжение на проведение операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения на внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице, и распоряжения на выдачу выписки из реестра.
- 7.11. Уполномоченный представитель Общества осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых Обществу, с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица. Кроме того, Общество осуществляет сверку оттиска печати юридического лица на распоряжениях с имеющимся у Общества оттиском печати в анкете зарегистрированного лица и в банковской карточке юридического лица (при наличии).
- 7.12. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на передаточном распоряжении печатью и подписью уполномоченного представителя гаранта – профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившего с Обществом договор гарантии подписи. Общество имеет право не принять гарантию подлинности подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке. Общество вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи. Общество в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

7.13. Общество производит операции в реестре, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями Правил для проведения операции в реестре;
- предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлений Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Правил;
- предоставленные документы содержат всю необходимую информацию для проведения операций в реестре;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подлинности подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя посредством сличения подписи на распоряжении, предоставленном Обществу с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

7.14. Общество не вправе проводить операцию по передаточному распоряжению в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета на который зачисляются ценные бумаги.

7.15. Одно распоряжение зарегистрированного лица должно приниматься и исполняться разными сотрудниками Общества.

8. Перечень операций Общества

8.1. В реестре выполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения ценных бумаг;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица;
- внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг;
- учет ценных бумаг, обремененных обязательствами по оплате;
- внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций с ценными бумагами по лицевому счету;

- внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет\списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет\списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- закрытие лицевого счета;
- внесение записей в реестр о размещении ценных бумаг;
- внесение записей в реестр о конвертации ценных бумаг;
- внесение записей в реестр об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- внесение записей в реестр об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- выдача выписок, справок об операциях по лицевому счет за определенный период времени, выдача уведомлений о проведении операции;
- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании, на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам.

9. Порядок исполнения операций в реестре

Открытие лицевого счета

- 9.1. Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.
- 9.2. Открытие лицевого счета физическому лицу возможно после предоставления следующих документов:
 - анкета зарегистрированного лица;
 - доверенность уполномоченного представителя (в случае предоставления анкеты для открытия счета уполномоченным представителем зарегистрированного лица);
 - документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы.
- 9.3. Открытие лицевого счета юридическому лицу возможно после предоставления следующих документов:
 - анкета зарегистрированного лица;
 - копия устава, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
 - копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
 - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
 - копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенная нотариально;

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
 - доверенность уполномоченного представителя (в случае предоставления анкеты для открытия счета уполномоченным представителем зарегистрированного лица);
 - документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя.
- 9.4. Физическое лицо, открывающее счет обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Общества или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.
- 9.5. Анкета недееспособного или несовершеннолетнего лица должна быть подписана его законным представителем. После достижения владельцем 14-летнего возраста анкета должна быть подписана им собственноручно.
- 9.6. Общество определяет по уставу юридического лица компетенцию его уполномоченных представителей, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. Если указанные лица не расписались и не проставили оттиск печати юридического лица в анкете в присутствии уполномоченного представителя Общества, но имеют право подписи платежных документов, Обществу должна быть представлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.
- 9.7. Уполномоченный представитель общества обязан установить личность лица, поставившего свою подпись в анкете зарегистрированного лица. Установление личности должно производиться на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности гражданина.
- 9.8. Открытие лицевого счета юридическому лицу-нерезиденту в реестре может производиться при предоставлении следующих документов:
- анкета юридического лица;
 - копия устава и/или учредительного договора или иной документ, который по законодательству страны происхождения юридического лица является учредительным документом для данной организационно-правовой формы и содержит информацию о полномочиях должностных лиц юридического лица;
 - копия свидетельства о регистрации юридического лица или равнозначный документ (выписка из торгового или банковского реестра страны происхождения), содержащий сведения о регистрации юридического лица в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента;
 - документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности
 - документ, содержащий заверенный должным образом образец подписи должностного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.
- Документы должны быть легализованы надлежащим образом, переведены на русский язык и нотариально удостоверены.
- 9.9. Анкета зарегистрированного юридического лица должна быть подписана руководителем этого юридического лица с оттиском печати.
- 9.10. Ответственность за правильность предоставленной информации несет лицо, подписавшее документ. Зарегистрированное лицо обязано своевременно сообщать Обществу сведения об изменениях и дополнениях своих учредительных

документов, а также об изменениях состава и полномочий должностных лиц, которые вправе подписывать передаточные распоряжения и иные официальные документы для представления Обществу.

Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

9.11. Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице, последнее должно вновь предоставить Обществу полностью заполненную анкету зарегистрированного лица, распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице и/или оригиналы или копии документов, удостоверяющих нотариально и подтверждающих факт изменения реквизитов зарегистрированного лица.

Для физических лиц:

- документ из соответствующего органа, либо копия, удостоверяющая нотариально, подтверждающие произведенные изменения (при изменении фамилии, имени, отчества, в результате заключения (расторжения) брака и т.д.).

Для юридических лиц:

- документы, данные которых изменились, удостоверяющие соответствующим образом;
- нотариально удостоверяющая копия свидетельства о внесении изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

9.12. При внесении изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице, Общество обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также новую информацию, с последующей возможностью идентифицировать зарегистрированное лицо, как по новым, так и по старым реквизитам.

9.13. Зарегистрированное лицо обязано своевременно сообщать Обществу сведения об изменениях информации о зарегистрированном лице, содержащихся в системе ведения реестра.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения ценных бумаг

9.14. Права владельцев именных ценных бумаг подтверждаются Обществом записями по их лицевым счетам в реестре.

9.15. Право на ценные бумаги переходит к приобретателю с момента внесения приходной записи по лицевому счету приобретателя.

9.16. Если приобретателю в реестре не был ранее открыт лицевой счет для учета ценных бумаг, в отношении которых происходит переход прав собственности, то ему в соответствии с Правилами открывается лицевой счет.

9.17. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения Обществу должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение;
- письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки (при отчуждении имущества несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет);
- письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям при совершении сделки с ценными

бумагами несовершеннолетнего в возрасте от 14 лет (в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации);

- письменное разрешение органов опеки и попечительства при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному лицу;
- документы, необходимые для открытия счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги.

9.18. Передаточное распоряжение может быть предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц.

9.19. При внесении записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены, дарения, находящихся в общей долевой собственности, передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками долевой собственности или подписано одним из них, но вместе с таким передаточным распоряжением предоставляются нотариально удостоверенные доверенности.

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

9.20. Открытие и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариальным органом по месту открытия наследства в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации и требованиями «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11.02.1993 № 4462-1 и иными нормативно-правовыми документами.

9.21. Общество по запросу нотариуса, связанного с открытием наследственного дела и содержащего фамилию, имя, отчество, дату рождения и/или места жительства наследодателя, предоставляет информацию, содержащуюся на лицевом счете наследодателя по состоянию на дату ее выдачи. В запросе нотариуса должен быть указан номер наследственного дела наследодателя или приложена копия свидетельства о смерти.

9.22. Общество осуществляет блокирование операций по лицевому счету наследодателя при предоставлении свидетельства о смерти.

9.23. Общество вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету наследодателя на основании оригинала или нотариально удостоверенной копии свидетельства о праве на наследство.

9.24. Общество вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования при предоставлении следующих документов:

- оригинал или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- документы, необходимые для открытия лицевых счетов новых владельцев (если счет не был открыт ранее).

9.25. Двум или нескольким наследникам открывается один лицевой счет, на который наследуемые ценные бумаги зачисляются со счета наследодателя, и учитываются на нем на праве общей долевой собственности. Открытие счета и зачисление на него ценных бумаг происходит в случае предоставления хотя бы одним из наследников

анкеты зарегистрированного лица, оформленной в соответствии с требованиями Правил.

- 9.26. Наследственное имущество, которое находится в общей долевой собственности двух или нескольких наследников, может быть разделено по соглашению между ними, в соответствии с которым на счета наследников зачисляются причитающиеся им ценные бумаги.
- 9.27. К соглашению о разделе наследства применяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации о форме сделок и форме договоров.
- 9.28. В случае предоставления Обществу одновременно со свидетельством о праве на наследство договора о разделе имущества (удостоверенного нотариально)/соглашения о разделе наследства или решения суда о разделе наследственного имущества, Общество открывает лицевые счета владельцев наследникам в общем порядке и зачисляет на них ценные бумаги согласно соглашению или решению суда о разделе наследственного имущества.
- 9.29. Если среди наследников есть несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, то в Общество должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на раздел имущества.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

- 9.30. Для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Обществу должны быть предоставлены следующие документы:
- оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенного судом;
 - оригинал или копия исполнительного листа, заверенного судом (в случае принудительного исполнения судебного решения);
 - документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
- Постановление судебного пристава-исполнителя может быть вручено Обществу лично судебным приставом-исполнителем или направлено по почте.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

- 9.31. Для внесения в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования, Обществу должны быть предоставлены следующие документы:
- выписка из передаточного акта о передачи ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
 - выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединилось зарегистрированное лицо (при присоединении);
 - выписка из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
 - документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);

- нотариально удостоверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица (при присоединении, разделении, слиянии и преобразовании).

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

Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

- 9.32. Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог, в том числе последующий залог ценных бумаг.
- 9.33. Для фиксации права залога ценных бумаг, в том числе последующего залога ценных бумаг Общество открывает залогодержателю в реестре лицевой счет залогодержателя. Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до предоставления залогового распоряжения или одновременно с предоставлением такого распоряжения.
- 9.34. Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются.
- 9.35. В случае общей долевой собственности на ценные бумаги залоговое распоряжение должно быть подписано всеми участниками долевой собственности или предоставления соответствующих доверенностей.
- 9.36. Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.
- 9.37. Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого из залогодержателей:
- 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), номер государственной регистрации, наименование органа осуществившего регистрацию, дата регистрации, основной государственный регистрационный номер, наименование органа выдавшего свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, дата выдачи свидетельства (для юридических лиц).
- 9.38. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.
- 9.39. Общество не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету залогодателя, в случае если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.
- 9.40. В случае, если у залогодержателя в залоге находятся ценные бумаги разных выпусков, категорий (типов) или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация обо всех залогах содержится на одном лицевом счете.

- 9.41. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Обществом на основании распоряжения о внесении изменений в данные лицевых счетов о заложенных ценных бумагах и условиях залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.
- 9.42. Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем, а также залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя. Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Общество вносит запись об их обременении на лицевом счете приобретателя.
- 9.43. Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется Обществом на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, путем зачисления ценных бумаг на открытый залогодержателю в реестре счет владельца.
- 9.44. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Обществом на основании распоряжения о передаче права залога. Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Общество вносит изменения в данные лицевого счета залогодателя о залогодержателе. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.
- 9.45. Внесение записи о прекращении залога осуществляется Обществом на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.
- 9.46. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Обществом на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены оригинал или копия решения суда, заверенная судом и договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения, которых прошло не более одного месяца или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения, которых прошло не более одного месяца.
- 9.47. Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Обществом на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, 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.

- 9.48. Внесение записи о прекращении залога в случае несостоявшихся повторных торгов, после проведения, которых прошло более месяца, осуществляется Обществом на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем. К распоряжению прилагается протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения, которых прошло более месяца.

Учет ценных бумаг, обремененных обязательствами по оплате

- 9.49. Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательствами по их полной оплате.
- 9.50. Внесение записи об обременении акций обязательствами по их полной оплате производится Обществом по распоряжению эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты. Общество 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.
- 9.51. Снятие записи об обременении акций обязательствами по их полной оплате осуществляется Обществом на основании распоряжения эмитента не позднее трех дней после получения распоряжения. Общество 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.
- 9.52. Общество вносит запись о зачислении на лицевой счет эмитента акций, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Запись в реестр производится на основании распоряжения эмитента о передаче не полностью оплаченных акций не позднее трех дней после получения этого распоряжения. Общество 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.
- 9.53. Общество не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций с ценными бумагами по лицевому счету

- 9.54. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица производится Обществом в целях предотвращения списания и \или зачисления ценных бумаг с лицевого счета.
- 9.55. Блокирование операций с выпуском ценных бумаг (при наложении запрета на проведение операций с ценными бумагами указанного выпуска) – операция,

предназначенная для предотвращения перерегистраций ценных бумаг данного выпуска.

9.56. Блокирование операций (части акций) по лицевому счету зарегистрированного лица осуществляется Обществом на основании:

- блокирующего распоряжения (при блокировании счета по желанию зарегистрированного лица);
- исполнительного документа или постановления судебного пристава-исполнителя;
- определения или решения суда, вступившего в законную силу;
- постановления следователя о наложении ареста на имущество зарегистрированного лица;
- оригинала или нотариально удостоверенной копии свидетельства о смерти зарегистрированного лица-наследодателя;
- по иному документу, выданному уполномоченными органами.

9.57. Снятие блокирования осуществляется Обществом на основании:

- распоряжения владельца ценных бумаг на снятие блокировки (при блокировании счета по желанию зарегистрированного лица);
- исполнительного документа или постановления судебного пристава-исполнителя;
- определения или решения суда, вступившего в законную силу;
- постановления следователя об отмене ареста на имущество зарегистрированного лица;
- свидетельства о праве на наследство (оригинал или нотариально удостоверенная копия).

9.58. Обществу предоставляются оригиналы или копии указанных выше документов, удостоверенные нотариально или соответствующим государственным органом.

9.59. Документы на блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету, выданные государственными органами, могут быть предоставлены Обществу любым способом.

9.60. Перед внесением в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, Общество вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица-наследодателя в отношении ценных бумаг, права собственности, на которые переходят к наследнику на основании оригинала или нотариально удостоверенной копии свидетельства о праве на наследство.

Внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет\списании ценных бумаг со счета номинального держателя

9.61. Для внесения в реестр записей о зачислении/списании ценных бумаг со счета номинального держателя при передаче ценных бумаг без перехода прав собственности, Обществу должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, где основанием для внесения записей в Реестр является договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

- 9.62. При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.
- 9.63. Общество не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом, также как и предоставления договора, на основании которого отчуждаются ценные бумаги.
- 9.64. Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.
- 9.65. Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются у Общества.
- 9.66. При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет Обществу передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг.

Внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет\списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;

- 9.67. Внесение в реестр записей о зачислении/списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего производится Обществом на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица (в случае зачисления ценных бумаг на счет доверительного управляющего), где в качестве оснований для внесения записи в реестр указывается соответствующий договор доверительного управления (номер договора и дата его заключения).
- 9.68. Внесение в реестр записей о списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего производится Обществом на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего.

Закрытие лицевого счета

- 9.69. Операция закрытия лицевого счета по инициативе Общества производится в следующих случаях:
- списание всех ценных бумаг со счета наследодателя при переходе прав собственности в результате наследования;
 - прекращение юридического лица в соответствии с установленными требованиями;
 - в случаях при объединении лицевых счетов, с которых произошло списание всех ценных бумаг.

Внесение записей в реестр о размещении ценных бумаг

- 9.70. При распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Общество обязано:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг на основании зарегистрированного решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) и в соответствии с требованиями Правил (во всех случаях);
 - открыть эмиссионный счет эмитента при его отсутствии 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 зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в зарегистрированном 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 сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц;
 - после получения отчета об итогах выпуска ценных бумаг произвести аннулирование не размещенных ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента.
- 9.71. Общество вносит в реестр записи о размещении ценных бумаг (во всех случаях) на основании следующих документов, полученных от эмитента:
- распоряжение (уведомление) на осуществление размещения ценных бумаг, в котором должны быть указаны сроки, способ размещения ценных бумаг, а в случаях распределения дополнительных акций и размещения иных ценных бумаг посредством подписки - список лиц, в отношении которых осуществляется размещение;
 - оригинал решения о выпуске ценных бумаг;
 - копия уведомления о регистрации данного выпуска ценных бумаг;
 - копия отчета об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
 - копия уведомления о государственной регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг, заверенная эмитентом.

Внесение записей в реестр о конвертации ценных бумаг

9.72. При размещении ценных бумаг посредством конвертации Общество обязано:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в зарегистрированном 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.

- 9.73. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске.
- 9.74. Общество вносит в реестр записи о конвертации ценных бумаг на основании следующих документов, полученных от эмитента:
- распоряжение на выполнение операции конвертации (при внесении записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу), в котором должны быть указаны сроки и условия конвертации ценных бумаг;
 - оригинал решения о выпуске ценных бумаг;
 - проспект эмиссии ценных бумаг (при наличии);
 - копия уведомления о регистрации данного выпуска ценных бумаг;
 - копия отчета об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.
- 9.75. Общество 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 который осуществляется конвертация.
- 9.76. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг, должны быть внесены в реестр, в день указанный в зарегистрированном решении об их выпуске.
- 9.77. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

Порядок учета дробных акций в реестре

- 9.78. Дробные акции могут образовываться:
- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества;
 - при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
 - при консолидации акций.
- 9.79. Для целей отражения в учредительных документах эмитента общего количества размещенных акций все размещенные дробные акции суммируются. В случае если в результате этого образуется дробное число, в уставе эмитента количество размещенных акций выражается дробным числом.
- 9.80. Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями. В случае, если одно лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа), эти акции образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.
- 9.81. В системе ведения реестра дробная акция учитывается и обращается в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Обществом по требованию зарегистрированных лиц и уполномоченных представителей государственных органов (выписках, справках, уведомлениях).

- 9.82. Зарегистрированное лицо, на счете которого учитываются дробные акции, в распоряжениях, предоставляемых Обществу, обязано указать количество ценных бумаг в виде простой правильной дроби.
- 9.83. При зачислении (списании) дробных акций на счет сложение (вычитание) осуществляется по правилам арифметики.

Внесение записей в реестр об аннулировании (погашении) ценных бумаг

- 9.84. Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется Обществом в следующих случаях:
- размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
 - уменьшение уставного капитала акционерного общества;
 - конвертация ценных бумаг;
 - признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
 - погашение ценных бумаг;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 9.85. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Общество вносит запись об аннулировании (погашении) неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты предоставления ему такого отчета.
- 9.86. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества Общество вносит запись об аннулировании (погашении) приобретенных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления ему:
- устава или изменений в устав, свидетельствующих об уменьшении уставного капитала (копия с отметкой регистрирующего органа, удостоверенная нотариально или копия, заверенная регистрирующим органом);
 - свидетельство о регистрации соответствующих изменений в учредительные документы (нотариально удостоверенная копия).
- 9.87. В случае конвертации ценных бумаг Общество вносит записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг предыдущего выпуска сразу же после исполнения операций по конвертации.
- 9.88. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Общество обязано:
- на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
 - осуществить 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 на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

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

9.89. В список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, включаются следующие сведения:

- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип) 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.

9.90. Список владельцев ценных бумаг составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

9.91. При аннулировании (погашении) ценных бумаг Общество осуществляет следующие действия:

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

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

Внесение записей в реестр об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

9.93. Внесение записи в реестр об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется Обществом на основании уведомления федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг 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.

- 9.94. Общество проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее пяти дней с даты получения уведомления федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 9.95. При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Общество 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;
 - провести операцию объединения выпусков ценных бумаг;
 - провести сверку количества ценных бумаг, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.
- 9.96. Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня Общество направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг, которое должно содержать:
- полное наименование Общества, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
 - полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
 - индивидуальные номера(коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер(код) объединенного выпуска;
 - количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
 - дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг;
 - подпись уполномоченного сотрудника и печать Общества.
- 9.97. Общество не вправе в течение шести месяцев после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг 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.
- 9.98. Общество обязано 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.
- 9.99. Внесение записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому

они являются дополнительными, осуществляется Обществом на основании уведомления регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

9.100. Общество проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

9.101. При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг Общество обязано:

- 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.

9.102. Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня Общество направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска, которое должно содержать:

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

9.103. Общество не вправе в течение 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.

9.104. Общество обязано 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.

Выдача выписок, справок об операциях по лицевому счету за период времени, выдача уведомлений о проведении операции

9.105. Выписка из реестра выдается по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя и содержит в себе следующие данные:

- полное наименование эмитента, его место нахождения, сведения о государственной 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 Общества;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон Общества;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Общества.

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

9.107. Справка об операциях по лицевому счету выдается Обществом по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя и содержит в себе следующую информацию:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное наименование эмитента;
- 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, принимающего ценные бумаги.

9.108. Уведомление о проведении операции в реестре выдается по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного исполнителя, с лицевого счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, и содержит в себе следующую информацию:

- 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, его место нахождения, сведения о государственной регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основания для внесения записей в реестр;
- полное наименование, место нахождения и телефон Общества.

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

- 9.109. По распоряжению эмитента Общество обязано предоставить список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (далее – список лиц), составленный на дату, указанную в распоряжении.
- 9.110. Ответственность за соответствие установленной даты составления списка лиц, требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.
- 9.111. Письменный запрос эмитента на предоставление списка лиц должен содержать следующие реквизиты:
- полное наименование эмитента;
 - орган управления эмитента, принявший решение о созыве собрания;
 - наименование и реквизиты лиц, владеющих более чем 10% голосующих акций эмитента, требующих проведения внеочередного собрания;
 - дата проведения собрания;
 - дата, на которую составляется список лиц;
 - список вопросов, включенных в повестку дня.
- 9.112. В случае созыва внеочередного собрания ревизионной комиссией (ревизором), аудитором или акционерами (акционером), являющимися владельцами более 10% голосующих акций, при отказе Совета директоров в его проведении, либо истечении срока, установленного действующим законодательством на принятие решения о проведении собрания, необходимо иметь для проведения операции в реестре следующие документы:
- требование о созыве собрания, представленное эмитенту, с отметками о принятии требования эмитентом;
 - отказ Совета директоров в созыве собрания, либо документы, свидетельствующие о том, что в установленные действующим законодательством Совет директоров не созывался или не принимал решения о созыве собрания, заверенные уполномоченными представителями эмитента;
 - документы, подтверждающие право собственности лиц, обладающих более чем 10% голосующих акций эмитента, в случае если право собственности на ценные бумаги учитывается в системе депозитарного учета.
- 9.113. В список лиц включаются:
- акционеры - владельцы обыкновенных акций;

- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, предоставляющих в соответствии с уставом эмитента право голоса, если такие привилегированные акции были размещены до 1 января 2002г. или в такие привилегированные акции были конвертированы размещенные до 1 января 2002г. эмиссионные ценные бумаги;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, размер дивиденда, по которым определен уставом эмитента (за исключением кумулятивных привилегированных акций), в случае, если на последнем годовом общем собрании 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 определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании, не было принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций, в случае если в повестку дня общего собрания включен вопрос о реорганизации или ликвидации эмитента;
 - акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, в случае, если в повестку дня общего собрания включен вопрос о внесении в устав эмитента изменений или дополнений (утверждение устава эмитента в новой редакции), ограничивающих права акционеров-владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося основанием для внесения в устав эмитента изменений и дополнений, ограничивающих права акционеров-владельцев этого типа привилегированных акций;
 - уполномоченные представители Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в случае, если в отношении эмитента используется специальное право- «золотая акция»;
 - иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.114. В случае, если акции эмитента переданы в доверительное управление, в список лиц включаются доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.
- 9.115. Не полностью оплаченные акции (за исключением не полностью оплаченных акций эмитента, приобретаемых при его создании учредителями) при составлении списка лиц не учитываются.
- 9.116. В случае, если лицевой счет зарегистрированного лица блокирован на основании судебного или исполнительного документа, в соответствии с которыми данному зарегистрированному лицу запрещено голосовать по повестке дня общего собрания акционеров, в список лиц данное лицо должно быть включено с указанием блокирования.
- 9.117. Изменения в список лиц могут вноситься Обществом только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.
- 9.118. Список лиц должен содержать следующие данные:

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

Список лиц прошивается, нумеруется и скрепляется печатью и подписью уполномоченного представителя Общества.

Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам (далее – список лиц на получение дохода).

- 9.119. При принятии решения о выплате доходов по ценным бумагам, эмитент обязан направить Обществу распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.
- 9.120. Ответственность за соответствие установленной даты составления списка лиц, требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.
- 9.121. Письменный запрос эмитента на предоставление списка лиц на получение дохода должен содержать следующие реквизиты:
- полное наименование эмитента;
 - орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
 - дату, на которую должен быть составлен список лиц на получение доходов;
 - форма, в которой предлагается осуществить выплату доходов;
 - размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
 - дата выплаты доходов;
 - полное официальное наименование агента (агентов) по выплате доходов (при их наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.
- 9.122. Список лиц на получение доходов должен содержать следующие данные:
- фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица;
 - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность физического лица и орган, выдавший документ, номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию юридического лица, дата регистрации;
 - место проживания (регистрации) физического лица и место нахождения юридического лица;
 - адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
 - количество акций с указанием категории (типа);
 - сумма начисленного дохода;
 - сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
 - сумма к выплате.

Список лиц на получение дохода прошивается, нумеруется и скрепляется печатью и подписью руководителя Общества.

Предоставление информации из реестра

9.123. Право на получение информации из реестра имеют:

- уполномоченные представители эмитента;
- зарегистрированные лица и их полномочные представители;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариус по делам о наследстве.

9.124. Государственными органами, имеющими право на получение информации из реестра являются:

- суды общей юрисдикции, в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом РФ;
- арбитражные суды, в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом РФ;
- служба судебных приставов-исполнителей, в соответствии с Федеральным законом «О судебных приставах» от 21.07.1997 № 118-ФЗ;
- органы внутренних дел Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «О милиции» от 18.04.1991 № 1026-1;
- органы Федеральной службы безопасности, в соответствии с Федеральным законом «О Федеральной службе безопасности» от 03.04.1995 № 40-ФЗ;
- Министерство юстиции РФ, Федеральные органы государственной охраны, органы пограничной службы РФ, таможенные органы РФ, служба внешней разведки РФ;
- Прокуратура РФ, в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре» от 17.01.1992 № 2202-1;
- Федеральные органы налоговой полиции, в соответствии с Федеральным законом «О федеральных органах налоговой полиции» от 24.06.1993 № 5238-1;
- Антимонопольные органы, в соответствии с Федеральным законом «О защите конкуренции на рынке финансовых услуг» от 23.06.1999 № 117-ФЗ и Федеральным законом «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» от 22.03.1991 № 948-1;
- Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг, в соответствии с Положением о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденному постановлением Правительства РФ от 30.06.2004 № 317, Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ и Положением о предоставлении информации в федеральную службу по финансовому мониторингу организациями, осуществляющими операции с денежными средствами и иным имуществом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 17.04.2002 № 245.

9.125. Общество предоставляет информацию при получении подписанного зарегистрированным/уполномоченным лицом запроса в письменной форме и содержащего следующие сведения:

- объем запрашиваемой информации;

- вид требуемого документа;
- основания получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала).

10. Сроки исполнения операций, предоставления информации из реестра, предоставления ответов на запросы

- 10.1. Срок проведения операции в реестре или предоставления информации из реестра исчисляется со дня, следующего за датой получения Обществом всех необходимых документов или наступления события, с которого начинается отсчет срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.
- 10.2. В течение одного дня после проведения операции производится выдача уведомления о проведении операции в реестре.
- 10.3. Не позднее следующего после проведения операции дня исполняются операции:
- выдача уведомления об объединении дополнительных выпусков;
 - выдача уведомления об аннулировании индивидуального номера дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.
- 10.4. В течение трех дней исполняются 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 (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
 - внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - внесение записей о зачислении ценных бумаг на счет или списании ценных бумаг со счета номинального держателя /доверительного управляющего;
 - объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
 - внесение записей о перерегистрации не полностью оплаченных акций на лицевой счет эмитента;
 - объединение лицевых счетов;
 - выдача уведомления об обременении (снятии обременения) ценных бумаг обязательствами по неполной оплате, выдача уведомления о перерегистрации не полностью оплаченных акций на лицевой счет эмитента;
 - конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.
- 10.5. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:
- предоставление выписки из реестра;
 - справки об операциях по лицевому счету;
 - справки о наличии на лицевом счете ценных бумаг;
 - предоставляется уведомление об отказе от внесения записи в реестр;
 - составляется список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - составляется список лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам.

- 10.6. В течение семи дней предоставляется отчет, содержащий информацию об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица в реестре, переданном другому Обществу.
- 10.7. В течение десяти дней исполняются операции:
 - аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.
- 10.8. В течение двадцати дней исполняются операции:
 - предоставление информации из реестра по письменному запросу.
- 10.9. Записи о размещении ценных бумаг при учреждении акционерного общества или реорганизации юридического лица в форме слияния, разделения, выделения и преобразования осуществляется в день предоставления информации и документов Обществу, записи о размещении дополнительных ценных бумаг производятся в сроки, указанные в решении о выпуске ценных бумаг или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (при размещении ценных бумаг посредством подписки).
- 10.10. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг вносятся в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске.
- 10.11. Записи об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносятся сразу же после исполнения операций по конвертации.
- 10.12. Записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, (в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением о выпуске) вносятся в течение трех рабочих дней с даты предоставления отчета об итогах выпуска ценных бумаг.
- 10.13. Записи об аннулировании приобретенных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, (в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества) вносятся в течение одного рабочего дня с даты предоставления соответствующих изменений в уставе эмитента, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями.
- 10.14. Записи об аннулировании ценных бумаг в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) вносятся в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована.
Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц в срок, не позднее 4-х дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг.
- 10.15. Записи об аннулировании ценных бумаг в случае их погашения вносятся в течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг.

11. Гарантия подписи

- 11.1. Профессиональные участники рынка ценных бумаг за исключением Обществ и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг), имеют право гарантировать подпись на передаточном распоряжении. Профессиональный участник, гарантирующий подпись, именуется гарантом.
- 11.2. Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:
 - подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;
 - подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.
- 11.3. Гарантия подписи свидетельствует только о подписи на передаточном распоряжении и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение.
- 11.4. Гарант подписи обязуется возместить Обществу убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.
- 11.5. Общество не имеет права требовать от профессиональных участников рынка ценных бумаг гарантии подписи или обуславливать вопрос о внесении записи в реестр наличием гарантии подписи.
- 11.6. Общество имеет право не принимать гарантию подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке.
- 11.7. Общество вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи.
- 11.8. Общество в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.
- 11.9. Гарантия подписи оформляется путем проставления на передаточном распоряжении отметки «Подпись гарантирована», полного наименования гаранта, печати гаранта, подписи сотрудника, уполномоченного гарантировать подпись, и дату выдачи гарантии.
- 11.10. Общество вправе обратиться в суд в случае отказа гаранта возместить ему убытки.
- 11.11. Предел ответственности гаранта определяется в процентном отношении от размера его собственного капитала и не может превышать 80%, что должно быть установлено договором гарантии подписи.
- 11.12. Предел ответственности гаранта может быть установлен для одного передаточного распоряжения, для нескольких передаточных распоряжений в совокупности, для различных категорий лиц (физических или юридических), чьи подписи гарантируются.
- 11.13. Общество вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта. Если Общество принимает гарантию подписи с превышением пределов ответственности

гаранта, то оно несет риск убытков в части, превышающей установленные пределы ответственности гаранта.

12. Отказ в исполнении операции

12.1. Общество обязано отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Обществу;
- 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 удостоверена одним из предусмотренных законодательством способов;
- у Общества 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 Общества;
- 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;
- если зарегистрированное лицо предоставило распоряжение на совершение операции с ценными бумагами, обремененными обязательствами, исключающими проведение такой операции;
- если в предоставленных документах допущены исправления и помарки.

12.2. В случае отказа от исполнения операции Общество не позднее пяти рабочих дней с даты предоставления распоряжения направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих исполнению распоряжения.

12.3. Отсутствие у Общества свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц зарегистрированного в реестре акционеров юридического лица, не является основанием для отказа в проведении операции по лицевому счету такого лица.

13. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации

- 13.1. Входящие документы, поступившие Обществу почтовым отправлением, либо курьером, поступают в канцелярию Общества, после чего входящие документы передаются по принадлежности уполномоченному представителю Общества.
- 13.2. При приеме документов лично от зарегистрированных лиц, их представителей, представителей государственных органов и т.д. уполномоченным должностным лицом Общества осуществляются следующие действия:
- идентификация лица, предоставившего документы;
 - проверка полномочий лиц, предоставивших документы по доверенности;
 - проверка правильности заполнения распоряжений соответствующей формы и полноты указанных в них сведений, консультирование по вопросам правильности заполнения;
 - в случае проставления подписи зарегистрированного лица на документах зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника Общества - проставление специальной отметки о постановке таковой подписи в присутствии уполномоченного сотрудника Общества;
 - регистрация документа в программном обеспечении системы ведения реестра;
 - проставление входящего номера на оригиналах документов;
 - выдача акта приема-передачи документов счета/квитанции на оплату услуг Общества, при отсутствии платежного документа, который содержит отметку о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, принявшего документ, его подпись и печать Общества. Акт приема-передачи документов подписывается со стороны Общества и со стороны лица, предоставившего документы, по одному экземпляру для каждой из сторон. Допускается прием документов без оформления Акта приема-передачи документов.
- 13.3. Документы, поступившие Обществу от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей либо от иных лиц) до 14.00 часов, регистрируются в день их получения. Таким документам присваивается уникальный порядковый входящий номер. Документы, поступившие Обществу от зарегистрированных лиц (их уполномоченных представителей либо от иных лиц) после 14.00 часов, регистрируются не позднее следующего рабочего дня после их получения.
- 13.4. На каждом принятом документе проставляется его входящий номер, дата регистрации, фамилия, подпись сотрудника Отдела регистрации документов Общества, принявшего и зарегистрировавшего документ.
- 13.5. Документы, зарегистрированные Обществом, проходят несколько этапов исполнения: экспертизу, формирование и исполнение электронного поручения, контроль правильности и сроков исполнения. При этом каждое распоряжение зарегистрированного лица исполняется разными сотрудниками Общества.
- 13.6. Экспертиза документов:
- После приема, регистрации документов в системе ведения реестров уполномоченным должностным лицом Общества осуществляется экспертиза документов, в том числе:
- проверка правильности оформления и полноты представления документов и указанных в них сведений, включая проверку полномочий лица, предоставившего документы;

- проверка полномочий и сверка образца подписи лица, подписавшего распоряжение, с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете зарегистрированного лица (в случае нотариального или иного удостоверения подлинности подписи проверяется надлежащее выполнение удостоверительной надписи);
- проверка наличия и правильности оплаты за проведение операции в реестре зарегистрированных лиц;
- в случае неудовлетворительного результата экспертизы формируется мотивированное уведомление об отказе в исполнении операции содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих проведению операции, при этом на документе проставляется соответствующая отметка с указанием исходящего номера уведомления об отказе, даты, фамилии и подписи сотрудника, исполнившего отужение поручения;
- передача исходящего уведомления об отказе в исполнении операции в канцелярию для его последующей выдачи;
- в случае положительного результата проверки документов на бумажном документе проставляется отметка о прохождении экспертизы, дата проведения экспертизы, фамилии лица, проводившего экспертизу документа и его подпись, а в электронной базе данных проставляется отметка «обработать».

13.7. После положительного результата проверки документов, поступивших, от зарегистрированных лиц, документы отправляются на исполнение. На этапе исполнения осуществляются следующие действия:

- проверка соответствия сформированного поручения документу, инициирующему данную операцию, в т.ч. проверка соответствия в представленном документе наименования и данных документа, удостоверяющего личность (документа о государственной регистрации) лица, передающего ценные бумаги, данным зарегистрированного лица в реестре, а также проверка соответствия данных лица, приобретающего ценные бумаги, данным указанного лица в реестре (в случае, если приобретатель является зарегистрированным лицом);
- исполнение операции в электронной базе данных системы ведения реестра, при этом на исполненном документе проставляется отметка об исполнении операции (дата исполнения, фамилия и подпись исполнителя).

13.8. Все исходящие документы Общества, регистрируются в программном обеспечении системы ведения реестра в журнале учета входящих документов.

13.9. Факт выдачи/отправки исходящего документа регистрируется уполномоченным должностным лицом Общества в журнале учета входящих документов проставлением следующих отметок:

- дата выдачи/отправки;
- фамилия должностного лица, подписавшего документ.

13.10. Канцелярия Общества, после получения исходящих документов формирует комплекты:

- для выдачи лично зарегистрированным лицам, их представителям и другим заинтересованным лицам;

- для отправки по почте почтовым отправлением либо для передачи курьерской службе.

13.11. Общество хранит документы системы ведения реестра в течение следующих сроков:

- с момента получения документов до ликвидации Общества или передачи реестра другому реестродержателю:
 - учредительные документы эмитента, изменения к ним, свидетельство о регистрации эмитента, решение о назначении руководителей исполнительного органа эмитента;
 - внутренние нормативные документы эмитента - положения об общем собрании, об исполнительных органах эмитента и изменения и дополнения к ним;
 - документы, содержащие информацию о выпусках ценных бумаг эмитента, в том числе проспект эмиссии, план приватизации;
 - список доверенных лиц эмитента, имеющих право в указанном эмитентом объеме получать информацию из реестра;
 - регистрационные журналы операций;
 - другие документы, содержащие информацию об эмитенте.
- не менее трех лет:
 - анкеты зарегистрированных лиц - не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
 - возвраты почтовых отправлений (материалы к собраниям и т.п.), рассылаемые Обществом - в течение трех лет после даты проведения собрания.
- не менее пяти лет:
 - отчетность профессионального участника рынка ценных бумаг в бумажной и электронной форме, представляемая в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- не менее десяти лет, следующей за датой получения:
 - документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр (в том числе электронные документы);
 - запросы зарегистрированных в реестре лиц и копии ответов по ним (в том числе электронные документы);
 - доверенности, выданные зарегистрированными лицами.

13.12. Документы хранятся в специальной папке/ячейке Общества в архиве.

13.13. Документы, являющиеся основанием для проведения операций в реестре либо для выдачи информации из системы ведения реестра, хранятся в архиве в соответствии с принятой у Общества системой учета и хранения.

13.14. В случае хранения папок с документами у должностного лица Общества (в период формирования папок до момента их сдачи в архив на долгосрочное хранение) документы хранятся в шкафах, запираемых на ключ.

13.15. Доступ в помещение архива строго ограничен. Сотрудник Архива Общества, выполняющий функции по ведению архива, ведет журнал учета документов, выдаваемых и возвращаемых в архив, а также изымаемых документов в результате передачи реестра владельцев именных ценных бумаг по акту приема-передачи документов и системы ведения реестра другому обществу или изымаемых на основании протокола о выемке.

- 13.16. Право пользования документами архива имеют руководитель Общества, его заместители, руководители и специалисты подразделений, в функции которых входит работа с данными документами, а также руководитель и специалисты подразделения, осуществляющего функции внутреннего контроля Общества. Доступ остальных сотрудников к документам архива осуществляется с разрешения руководителей соответствующих подразделений и/или руководителя Общества.
- 13.17. Электронные документы, передаваемые/принимаемые по электронным каналам связи, хранятся в электронном архиве входящих/исходящих документов. Электронные копии входящих/исходящих документов, формируемых с помощью программного обеспечения системы ведения реестра, хранятся в соответствующих директориях программного обеспечения.
- 13.18. Электронные документы хранятся в программном обеспечении системы ведения реестра. При этом:
- обеспечивается доступ к электронным документам, информации о датах и времени их приема (отправки) в программное обеспечение системы ведения реестра, а также возможность поиска документов по их реквизитам;
 - обеспечивается возможность получения из архива (в том числе для предоставления по требованию уполномоченных государственных органов) документа в электронной форме и его копии на бумажном носителе (при этом копии электронных документов на бумажном носителе содержат всю информацию документа в электронной форме), а также информации о дате и времени получения электронного документа, его исполнения и отправки.
- 13.19. Электронные документы с ЭЦП хранятся в программном обеспечении обмена электронными документами. При этом:
- обеспечивается доступ к электронным документам с ЭЦП, информации о датах и времени их получения от отправителя (отправки адресатам), а также возможность поиска документов по их реквизитам (дате, отправителю/адресату);
 - обеспечивается возможность получения информации об электронном документе с ЭЦП, его реквизитах: дате и времени получения/отправки электронного документа с ЭЦП, отправителе/адресате, статусе документа (отправлен, принят, прочитан, зашифрован, подписан ЭЦП и т.д.).
- 13.20. Базы данных реестров владельцев именных ценных бумаг хранятся на сервере локальной вычислительной сети в специальных директориях, формируемых с помощью программного обеспечения системы ведения реестра. Данные лицевых счетов зарегистрированных лиц хранятся не менее трех лет после списания ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица.
- 13.21. Для обеспечения сохранности информации системы ведения реестров и возможности оперативного восстановления баз данных в случае непредвиденного программного сбоя осуществляется резервное копирование баз данных системы ведения реестра по окончании рабочего дня.

14. Порядок исправления ошибок

- 14.1. В рамках данного пункта под ошибкой понимается непреднамеренное искажение информации лицевого счета зарегистрированного лица вследствие невнимательной работы должностных Общества, осуществляющих ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, разночтения в документах системы ведения реестра.
- 14.2. При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.
- 14.3. В случае обнаружения ошибки, Общество в течение одного рабочего дня с момента ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки.
- 14.4. В случае если после внесения в реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц Общество не проводил операции (в том числе не выдавал информацию) по указанным лицевым счетам (счету), изменившие их состояние, Обществом составляется Акт об исправлении ошибки и на его основании в реестр вносятся следующие исправительные записи:
- запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи с пометкой об исправлении ошибки;
 - запись, которую было необходимо внести на основании распоряжения зарегистрированного или уполномоченного лица.
- 14.5. В случае проведения Обществом операции по счету зарегистрированного лица с непреднамеренным нарушением технологии обработки документов, принятой Обществом (проведение операций в случае предоставления зарегистрированным лицом неполного комплекта документов, требующихся для проведения данной операции; данные распоряжения зарегистрированного лица содержат некорректные данные, по отношению к данным, содержащимся в реестре и т.п.), после которого по счету зарегистрированного лица были проведены другие операции, Общество осуществляет следующие действия:
- одновременно с составлением Акта об обнаружении нарушения направляет уведомления зарегистрированному (и иным заинтересованным) лицу(ам), состояние лицевых счетов которых изменилось в результате нарушения технологии обработки документов Общества, о допущенном нарушении и действиях, которые необходимо предпринять для его устранения;
 - в случае согласия зарегистрированного лица в течение трех дней предоставить недостающие документы, предоставить дополнительное распоряжение, приводящее данные лицевого счета в соответствие с поданными документами и т.п., вносит при получении данных документов в реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевого счета зарегистрированного лица в соответствие с его распоряжением и/или предоставлением недостающих документов;
 - Общество предпринимает действия, направленные на устранение и восстановление прав зарегистрированного лица.
- 14.6. Общество вправе производить исправление технических ошибок в информации лицевого счета о зарегистрированном лице в реестре путем проведения операций по изменению реквизитов лицевого счета, на основании распоряжений уполномоченных сотрудников Общества, действующих в рамках внутренних приказов и распоряжений, определяющих порядок исправления несоответствия данных реестра данным зарегистрированного лица.

15. Сбор и обработка информации, полученной от номинальных держателей

- 15.1. Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Общество вправе требовать от номинального держателя предоставления списка лиц, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.
- 15.2. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Обществу в течение 7 дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за его составление вознаграждения.
- 15.3. Список должен содержать данные, необходимые для составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- 15.4. Указанный список должен предоставляться номинальным держателем в бумажном и/или электронном виде. Формат списка должен быть согласован с Обществом.
- 15.5. Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Обществу перед своими клиентами, Обществом и эмитентом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 15.6. Если номинальный держатель не предоставил Обществу в семидневный срок указанный список, Общество обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

16. Помещения, оборудование и программное обеспечение, используемое Обществом

- 16.1. При осуществлении своей деятельности Общество использует следующие специальные помещения:
 - операционный зал;
 - архив.
- 16.2. Доступ к архиву ограничен, помещение, где находится архив, защищено от повреждения водой, огнем и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.
- 16.3. При осуществлении своей деятельности Общество использует программное обеспечение, сертифицируемое в соответствии с требованиями ПАРТАД, либо собственное программное обеспечение.
- 16.4. Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, разрешен только уполномоченным на это должностным лицам.
- 16.5. Помещение, в котором установлено компьютерное оборудование, защищено от доступа посторонних лиц и содержится в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

17. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра

- 17.1. Основными требованиями, предъявляемыми к должностным лицам и персоналу Общества, является неукоснительное соблюдение законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, законодательства Российской Федерации о труде, нормативных правовых актов Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, Правил ведения реестра, настоящих Правил и других внутренних нормативных документов Общества.
- 17.2. Сотрудники Общества не имеют право использовать конфиденциальную и/или служебную информацию в целях личного инвестирования, а также инвестирования третьих лиц.
- 17.3. Обязанности должностных лиц Общества, осуществляющих функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, определены их должностными инструкциями.
- 17.4. Должностные лица и иные работники Общества, осуществляющие функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, обязаны:
 - осуществлять ведение реестра в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - исполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами и требованиями федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
 - осуществлять ведение журналов, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;
 - принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;
 - осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
 - осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
 - ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
 - предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели;
 - информировать зарегистрированных лиц по их письменным запросам о правах, закрепленных ценными бумагами и о способах и порядке осуществления этих прав;
 - обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации, в течение установленного срока;

- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и требованиями федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- соблюдать порядок приема/передачи реестра при заключении/расторжении договора на оказание услуг по ведению реестра.
- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных:
 - уведомить об этом Федеральную комиссию 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.

18. Права, обязанности, ответственность и внутренний контроль Общества

- 18.1. Права и обязанности Общества по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг определяются действующим законодательством Российской Федерации.
- 18.2. В обязанности Общества входит:
- 18.3. Общество не имеет права:
 - аннулировать внесенные в реестр записи;
 - прекратить исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
 - отказать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;
 - взимать со сторон по сделке плату;
 - предъявлять дополнительные требования при проведении операций, помимо тех, которые устанавливаются настоящими Правилами и требованиями действующего законодательства.
- 18.4. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего контроля несет единоличный исполнительный орган Общества, либо иное должностное лицо Общества, назначенное единоличным исполнительным органом Общества.
- 18.5. Внутренний контроль Общества осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем документообороте и контроле.
- 18.6. Единоличным исполнительным органом Общества или лицом, им уполномоченным на осуществление контроля, производится периодическая выборочная проверка правильности решений, принимаемых при исполнении операций в реестре, в том числе обоснованности отказов на проведение операций в реестре и случаев предоставления информации из реестра.

- 18.7. Каждый документ (запрос), поступающий Обществу, регистрируется в журнале учета входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении помещается в архив.
- 18.8. Распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными сотрудниками Общества.
- 18.9. За незаконный отказ или уклонение от внесения записей в систему ведения реестра, либо внесение в реестр недостоверных сведений по вине Общества, либо нарушение сроков выдачи информации из реестра, а равно невыполнение или ненадлежащее выполнение Обществом иных законных требований зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей влечет наложение административного штрафа на должностных лиц Общества и на само Общество.
- 18.10. В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных анкетой зарегистрированного лица, или предоставление не полной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.
- 18.11. Обществом принимаются меры для предотвращения рисков проведения операций по поддельным, подложным документам, а именно:
- при получении документов, инициирующих исполнение в реестре операций, сопряженных с риском причинения крупного ущерба зарегистрированным лицам (операций по списанию, изменению реквизитов лицевого счета, блокированию и обременению ценных бумаг на лицевых счетах в количестве, превышающем 5% уставного капитала эмитента или сумма сделки превышает 100 000 рублей) Обществом обеспечивается дополнительная экспертиза и проверка подлинности предоставленных документов и контроль за проведением таких операций в реестре.
- 18.12. В случае, если документы в Общество предоставлены по почте, либо уполномоченным представителем зарегистрированного лица, Обществом осуществляются дополнительные проверки (действия), а именно:
- в случае подписания распоряжения по доверенности, удостоверенной нотариально, - дополнительные меры по проверке подлинности доверенности путем подтверждения у нотариуса факта ее выдачи;
 - запроса о подтверждении подлинности поступившего распоряжения у лица передающего ценные бумаги, в случае предоставления распоряжения уполномоченным представителем;
 - иные не противоречащие законодательству Российской Федерации действия в целях снижения рисков неправомерных действий третьих лиц.

19. Обязанности зарегистрированных лиц

- 19.1. Предоставлять Обществу полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета.
- 19.2. Своевременно предоставлять Обществу информацию об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица.
- 19.3. Предоставлять Обществу информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.

- 19.4. Предоставлять Обществу для проведения операций документы, предусмотренные настоящими Правилами.

20. Порядок раскрытия информации

- 20.1. Общество раскрывает заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:
- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса;
 - Правила ведения реестра;
 - формы документов для проведения операций в реестре;
 - фамилия, имя, отчество руководителя единоличного исполнительного органа Общества и/или лица, осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.
- 20.2. Данная информация раскрывается посредством:
- размещения в сети Internet на сайте Общества;
 - ответов на письменные запросы заинтересованных лиц.