

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ОАО «Реестр»

_____ Ю.Э. Тарановский
28 августа 2015 г.

М.П.

Вступают в силу
28 сентября 2015 г.

Открытое акционерное общество «Реестр»
(лицензия ФСФР России от 13.09.2002 г. № 10-000-1-00254)

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ
РЕЕСТРОВ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ**
(новая редакция)

МОСКВА 2015

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
3.	ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА	7
4.	ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА	7
5.	ФУНКЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА	7
6.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ	9
7.	ДОГОВОР НА ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЕСТРА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭМИТЕНТА	9
8.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРАНСФЕР-АГЕНТАМИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	11
9.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С НОМИНАЛЬНЫМИ ДЕРЖАТЕЛЯМИ	12
9.1.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С НОМИНАЛЬНЫМ ДЕРЖАТЕЛЕМ ЦЕНТРАЛЬНЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ	13
10.	ИНФОРМАЦИЯ, СОДЕРЖАЩАЯСЯ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ	14
10.1.	ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭМИТЕНТЕ	15
10.2.	ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ ЭМИТЕНТА	15
10.3.	СЧЕТА, ОТКРЫВАЕМЫЕ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ	15
11.	ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ	16
11.1.	АНКЕТА	16
11.2.	ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ	17
11.3.	ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ	17
11.4.	ФОРМЫ ДРУГИХ РАСПОРЯЖЕНИЙ	19
11.5.	ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ	19
11.6.	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ РЕГИСТРАТОРУ	21
11.7.	СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРУ	21
11.8.	ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ	22
11.9.	ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ	22
12.	ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕРКИ ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ	23
13.	ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА	24
13.1.	ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРА	24
13.2.	ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ	25
13.3.	ДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ ОШИБКИ В РЕЕСТРЕ	25
14.	ОПЕРАЦИИ ПО СЧЕТАМ	26
14.1.	ОТКРЫТИЕ СЧЕТА	26
14.2.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ СЧЕТА	30
14.3.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ОБ ЭМИТЕНТЕ	30
14.4.	ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О СПИСАНИИ/ЗАЧИСЛЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ПРИ ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ	31
14.5.	ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ФИКСАЦИИ (РЕГИСТРАЦИИ) ФАКТА ОГРАНИЧЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦБ / СНЯТИЯ ОГРАНИЧЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦБ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ	32
14.5.1.	<i>Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования)</i>	32
Блокирование и списание ценных бумаг в случае обращения взыскания на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется по лицевому счету, допускается только по лицевому счету владельца ценных бумаг.		34
14.5.2.	<i>Внесение в Реестр записей об обременении акций обязательством по их полной оплате</i>	34
14.5.3.	<i>Залог ценных бумаг</i>	34
14.6.	ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О СПИСАНИИ/ЗАЧИСЛЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ	37
14.7.	ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О СПИСАНИИ/ЗАЧИСЛЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО	37
14.8.	ОПЕРАЦИИ, ИСПОЛНЯЕМЫЕ ПО ОТКРЫТОМУ НОТАРИУСУ ДЕПОЗИТНОМУ ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ	38
14.9.	ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О РАЗМЕЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ	38
14.10.	ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ, НЕ СВЯЗАННОЙ С РЕОРГАНИЗАЦИЕЙ ЭМИТЕНТА	40

14.11. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ	41
14.12. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ.....	42
14.13. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ	43
14.14. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБЪЕДИНЕНИИ ВЫПУСКОВ. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ КОДА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА	43
14.15. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА В СЛУЧАЯХ ПРИОБРЕТЕНИЯ (НАМЕРЕНИЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ) БОЛЕЕ 30 ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ ПУБЛИЧНОГОАКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА В ПОРЯДКЕ, ПРЕДУСМОТРЕННОМ ГЛАВОЙ XI.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА №208-ФЗ «ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ»	44
14.15.1. <i>Порядок совершения операций в реестре в связи с получением Эмитентом Добровольного (Обязательного) предложения, предусмотренных ст.84.1 (84.2.) Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах».....</i>	45
14.15.2. <i>Порядок совершения операций в реестре в связи с получением Эмитентом Требования о выкупе, в соответствии со ст.84.8 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»</i>	46
14.15.3. <i>Порядок совершения операций в реестре при осуществлении процедуры выкупа по требованию владельцев выкупаемых ценных бумаг при неисполнении лицом, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% акций Эмитента, обязанности о направлении остальным зарегистрированным лицам Уведомления о праве требовать выкупа (в соответствии с п.8. ст.84.7 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»).....</i>	49
14.15.4. <i>Порядок совершения операций в реестре при осуществлении процедуры выкупа по требованию владельцев выкупаемых ценных бумаг, при направлении лицом, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% акций Эмитента, остальным зарегистрированным лицам Уведомления о праве требовать выкупа (в соответствии с п.2 и п.4. ст.84.7 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»)</i>	50
14.16. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ В СЛУЧАЯХ ВЫКУПА АКЦИЙ ЭМИТЕНТОМ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЙ СТАТЬЯМИ 75 И 76 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА №208-ФЗ «ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ».....	51
14.16.1. <i>Порядок внесения в реестр записей о блокировании ценных бумаг, подлежащих выкупу.</i>	51
14.16.2. <i>Порядок внесения в реестр записей о прекращении блокирования ценных бумаг на основании отзыва акционером ранее поданного требования</i>	52
14.16.3. <i>Порядок внесения в реестр записей о прекращении блокирования и списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности в отношении акций, подлежащих выкупу</i>	53
14.16.4. <i>Внесение в реестр записей о прекращении блокирования ценных бумаг в случае не предоставления Эмитентом документов, необходимых для списания/зачисления ЦБ при переходе прав собственности</i>	54
14.17. ПОРЯДОК УЧЕТА В РЕЕСТРЕ ДРОБНЫХ АКЦИЙ	54
14.18. ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА.....	54
15. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА.....	54
15.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТУ.....	55
15.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ.....	55
15.2.1. <i>Выдача выписки из реестра по лицевому счету</i>	55
15.2.2. <i>Выдача справки о наличии определенного количества ценных бумаг</i>	56
15.2.3. <i>Выдача отчета (справки) об операциях совершенных по лицевому счету за определенный период времени.....</i>	56
15.2.4. <i>Выдача уведомления о совершении операции</i>	56
15.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ	57
16. СРОКИ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ.....	57
17. ОТКАЗ В СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА.....	59
18. РЕГИСТРАЦИЯ, ОБРАБОТКА И УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРОВ	61
19. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРОВ	64
20. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРОВ	64
20.1. ПЕРИОДИЧЕСКОЕ АРХИВИРОВАНИЕ И КОПИРОВАНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ	64

20.2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ДАННЫХ	64
21. ПРЕЙСКУРАНТ НА УСЛУГИ РЕГИСТРАТОРА	65
22. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ПЕРСОНАЛА РЕГИСТРАТОРА	65
23. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА И ЕГО ФИЛИАЛОВ.....	65
24. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	65

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Открытое акционерное общество «Реестр» (далее - Регистратор) осуществляет деятельность по ведению реестров владельцев ценных бумаг как исключительную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – РФ) и своим Уставом. ОАО «Реестр» несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Акционеры ОАО «Реестр» несут риск убытков по его обязательствам в пределах стоимости принадлежащих им акций. ОАО «Реестр» не несет ответственности по обязательствам своих акционеров.

Правила ведения реестров владельцев ценных бумаг ОАО «Реестр» (далее по тексту – Правила) являются обязательными для исполнения сотрудниками, должностными лицами, уполномоченными представителями, обособленными подразделениями Регистратора, трансфер-агентами, а также лицами, включая Эмитентов ценных бумаг, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев ценных бумаг.

Настоящие Правила и их изменения утверждаются Генеральным директором ОАО «Реестр», являются доступными для всех заинтересованных лиц.

Регистратор вправе вносить изменения в Правила и приложения к ним, при изменениях действующего законодательства РФ, а также в целях совершенствования процесса ведения реестров владельцев именных ценных бумаг на основе накопленного опыта, с раскрытием данной информации в порядке, установленном законодательством РФ. К отношениям, возникшим до момента внесения изменений в Правила и приложения к ним, применяются положения данных документов в последней утвержденной редакции.

Настоящие Правила и их изменения вступают в силу не ранее, чем через тридцать дней после их утверждения Генеральным директором ОАО «Реестр» и раскрытием данной информации в порядке, установленном законодательством РФ.

В своей деятельности по ведению реестра Регистратор использует сертифицированное в установленном порядке программное обеспечение.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Ценная бумага - эмиссионная ценная бумага.

Реестр владельцев ценных бумаг (далее – Реестр) – формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета, записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, сведений о фактах ограничения операций с ценными бумагами зафиксированных (зарегистрированных) на лицевом счете и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированное лицо - лицо, которому открыт лицевой счет.

Виды лицевых счетов, предназначенные для учета прав на ценные бумаги:

Лицевой счет владельца - счет, по которому осуществляется учет прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги.

Лицевой счет номинального держателя - счет, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель - **НД**) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих клиентов.

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария (НД ЦД) открывается только центральному депозитарию, для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых центральный депозитарий не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

Лицевой счет доверительного управляющего (ДУ) - счет, по которому осуществляется учет прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.

Депозитный лицевой счет - счет, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.

Казначейский лицевой счет Эмитента - счет, по которому осуществляется учет прав Эмитента на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

Реестродержатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению Реестра как исключительную на основании договора с Эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности

Трансфер-агент - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий брокерскую, депозитарную деятельность или деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг и выполняющий по договору поручения или агентскому договору с Регистратором, а также выданной им доверенности, функций по приему документов, необходимых для совершения операций в Реестре и передаче зарегистрированным и иным лицам документов и информации из Реестра, полученных от Регистратора.

Иностранное публичное должностное лицо (ИПДЛ) – любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства и любое лицо, выполняющее какую либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или государственного предприятия.

Российское публичное должностное лицо (РПДЛ) - лицо, замещающее (занимающее) государственные должности РФ, должности членов совета директоров Центрального Банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном Банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечень должностей, определяемых Президентом РФ.

Должностное лицо публичной международной организации (ДЛПМО) – международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено международной организацией действовать от ее имени.

Уполномоченный представитель:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов, которые в соответствии с действующим законодательством РФ вправе требовать от Регистратора совершения определенных операций в Реестре.

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

Выгодоприобретатель – лицо, к выгоде которого действует клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с ценными бумагами.

Эмитент - юридическое лицо или органы исполнительной государственной власти и органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами по осуществлению прав, удостоверенных выпущенными им ценными бумагами.

Эмиссия - установленная действующим законодательством РФ последовательность действий Эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Выпуск 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 действующим законодательством РФ. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается индивидуальный государственный регистрационный номер.

Дополнительный выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг.

Размещение ценных бумаг - отчуждение ценных бумаг Эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

Операция - совокупность действий Регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на счете и (или) подготовка и представление информации из Реестра.

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора.

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

Референс - уникальный идентификационный номер, необходимый для определения пары необработанных встречных распоряжений в одном эмитенте, порядок формирования которого устанавливается условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария.

Выписка из реестра - документ, выдаваемый Регистратором зарегистрированному лицу либо его уполномоченному представителю с указанием фамилии, имени, отчества (наименования) зарегистрированного лица, номера и вида лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете **на дату, указанную в этой выписке**, сведений о фактах ограничения операций с ЦБ, зафиксированных (зарегистрированных) на лицевом счете, а также иной информации, относящейся к этим бумагам. Выписка из реестра не является ценной бумагой.

Лицевой счет - совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Дробная акция - часть акции, образуемая в следующих случаях:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером непубличного акционерного общества;
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- при консолидации акций, когда приобретение акционером целого числа акций невозможно.

Дробная акция предоставляет акционеру - ее владельцу права, предоставляемые акцией соответствующей категории (типа), в объеме, соответствующем части целой акции, которую она составляет.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме в установленном сторонами формате электронного документа, подписанный электронной подписью отправителя электронного документа.

Электронная подпись (ЭП) - это информация в электронной форме, присоединенная или иным образом связанная с подписываемым электронным документом и используемая для определения отправителя электронного документа.

Бумажная копия электронного документа - документ, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью Регистратора, изготавливаемый путем переноса (в том числе, с использованием специализированного программного обеспечения) содержимого электронного документа на бумажный носитель, с соблюдением формы и содержания, предъявляемым к соответствующему бумажному документу.

Электронный документооборот (ЭДО) – обмен информацией, электронными и бумажными документами между Регистратором и иными заинтересованными лицами.

Формат электронного документа – требования к содержанию, порядку формирования, проверки и подтверждения электронного документа, установленные настоящими Правилами и/или договором (соглашением) между Регистратором и лицами, участвующими в ЭДО с Регистратором. В случаях, определенных нормативными документами в сфере финансовых рынков, стороны ЭДО обязаны использовать технические стандарты и форматы обмена, утвержденные саморегулируемой организацией профессиональных участников рынка ценных бумаг.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА

Настоящие Правила разработаны в соответствии и на основании:

- Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федерального закона от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Порядка открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов, утвержденного Приказом ФСФР России от 30.07.2013г. № 13-65/пз-н;
- Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Положение), утвержденного постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997г. № 27;
- иных законодательных и нормативных актов РФ, регламентирующих порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющих права владельцев ценных бумаг.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

Раскрываемая информация включает в себя следующее:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- места нахождения и почтовые адреса трансфер-агентов Регистратора;
- почтовые адреса и полномочия обособленных подразделений Регистратора;
- фамилии, имена, отчества руководителей Регистратора и его обособленных подразделений;
- перечень Эмитентов, реестры которых ведет Регистратор;
- Правила ведения реестра Регистратора;
- формы документов для совершения операций в Реестре;
- прейскурант на услуги Регистратора.

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

5. ФУНКЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

Функции Регистратора определяются требованиями законодательных и нормативных актов РФ.

Деятельность по ведению Реестра включает в себя выполнение следующих функций:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц и иных счетов;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и казначейском лицевом счетах Эмитента;
- ведение регистрационного журнала отдельно по каждому Эмитенту по всем ценным бумагам Эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- хранение и учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- предоставление информации из Реестра;

- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством РФ.

Регистратор обязан:

- соблюдать режим конфиденциальности информации, содержащейся в Реестрах, в соответствии с нормативными документами в сфере финансовых рынков и защиты персональных данных;
- открывать лицевые счета и иные счета в Реестре в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам и иным счетам в порядке и в сроки в соответствии с настоящими Правилами;
- устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере финансовых рынков;
- принимать распоряжения и запросы, если они предоставлены в порядке и способом, установленными настоящими Правилами;
- осуществлять идентификацию и проверку полномочий лиц, подписавших и предоставивших документы;
- осуществлять проверку подписи зарегистрированного лица (или его уполномоченного представителя) на распоряжениях;
- предоставлять лицам, имеющим на это право, список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставлять Эмитенту список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- предоставлять государственным, правоохранительным, судебным органам и иным лицам информацию в соответствии с их полномочиями и в порядке, установленном нормативными документами в сфере финансовых рынков;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, казначейском лицевом счете Эмитента;
- соблюдать установленный нормативными правовыми актами в сфере финансовых рынков порядок передачи реестра при прекращении действия договора на ведение и хранение реестра с Эмитентом;
- в течение времени, установленного Правилами, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения Регистратора) обеспечивать Эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- хранить документы, на основании которых были проведены операции в реестре, не менее 5 лет;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- в случае утраты учетных записей, удостоверяющих права на ЦБ:
 - ✓ незамедлительно опубликовать информацию об этом в средствах массовой информации, в которых подлежат опубликованию сведения о банкротстве;
 - ✓ обратиться в суд с заявлением о восстановлении данных учета прав в порядке, установленном процессуальным законодательством.

Регистратор вправе:

- отказать в совершении операции и предоставлении информации в случаях, перечисленных в разделе 17 настоящих Правил;
- уничтожить по истечении пяти лет после прекращения действия договора на ведение и хранение реестра, хранящиеся у него документы на бумажных носителях по акту уничтожения с описью уничтожаемых документов в случае отказа, уклонения или невозможности Эмитента принять на хранение оригиналы документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре;
- в случае расторжения (прекращения) договора на ведение и хранение реестра и необеспечения Эмитентом своевременной передачи документов и информации Реестра, уничтожить хранящиеся у него документы на бумажных носителях по акту уничтожения с описью уничтожаемых документов, если по истечении 5 лет Эмитент не обеспечит передачу документов и информации Реестра.

Регистратор не вправе:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные действующим законодательством РФ и настоящими Правилами;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

- отказать в совершении операции и предоставлении информации из-за ошибки, допущенной Регистратором или предыдущим Реестродержателем (Эмитентом);
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и возврата ранее выданных выписок из Реестра.

Регистратор несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра;
- за необеспечение конфиденциальности информации Реестра;
- за предоставление недостоверных или неполных данных.

Регистратор не несет ответственности:

- за убытки, причиненные в связи с непредставлением зарегистрированными в Реестре лицами информации или представления неполной или недостоверной информации об изменении реквизитов и иных данных, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основаниями для признания их в качестве зарегистрированного лица;
- за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего;
- 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.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

Зарегистрированные лица имеют право:

- предоставлять Регистратору распоряжения о совершении операций по лицевому счету;
- получать информацию из Реестра в случаях и в объеме, предусмотренном в п. 15.2. и разделе 17 настоящих Правил;
- передавать свои права уполномоченным представителям, оформив должным образом заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия счета;
- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, указанных в анкете;
- обновлять информацию, указанную в анкете/опросном листе/карточке бенефициарного владельца/уполномоченного представителя/карточке выгодоприобретателя не реже одного раза в год;
- предоставлять Регистратору информацию о своих бенефициарных владельцах, выгодоприобретателях;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для совершения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг, не будут нарушены ограничения, установленные действующим законодательством РФ, или уставом Эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;
- осуществлять оплату услуг Регистратора в соответствии с его прейскурантом.

В случае если физическое лицо, обратившееся к Регистратору с целью открытия лицевого счета/внесения изменений в информацию лицевого счета, является иностранным или российским публичным должностным лицом (его супругом/супругой, близким родственником), оно обязано предоставить Регистратору анкету соответствующей формы.

7. ДОГОВОР НА ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЕСТРА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭМИТЕНТА

Ведение реестра владельцев ценных бумаг осуществляется на основании договора на ведение и хранение реестра (Далее – Договор), заключаемого Регистратором с Эмитентом.

При заключении Договора Эмитент обязан предоставить Регистратору заверенную Эмитентом копию протокола (или выписку из протокола) заседания совета директоров (наблюдательного совета) или иного органа, в компетенцию которого в соответствии с уставом Эмитента входит принятие решения об утверждении Регистратора и условий Договора с ним, содержащего решение об утверждении этого Регистратора и условий Договора с этим Регистратором.

Договор заключается на согласованный сторонами срок и действует до момента расторжения Договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ и условиями Договора. При этом Эмитент и Регистратор имеют право на одностороннее расторжение Договора.

В Договоре должны быть предусмотрены следующие условия:

- осуществление ведения Реестра по всем ценным бумагам Эмитента;
- оказание услуг, предусмотренных Договором, на основе принятой Регистратором технологии учета и используемого им программного обеспечения;
- совершение всех типов операций, предусмотренных Правилами, в установленные сроки;
- предоставление на основании письменного запроса Эмитента списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставление на основании письменного запроса Эмитента списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре;
- обеспечение сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре;
- стоимость и порядок оплаты услуг Регистратора;
- стоимость или порядок определения стоимости предоставления Регистратором Эмитенту информации из Реестра;
- порядок оплаты предоставления Регистратором Эмитенту информации из Реестра;
- ответственность Регистратора за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанности Регистратора обеспечить сохранность и конфиденциальность информации и документов Реестра;
- порядок и условия передачи документов и информации Реестра;
- стоимость или порядок определения стоимости расходов Регистратора, связанных с передачей и хранением документов Реестра в течение установленных действующим законодательством сроков;
- иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ, или соглашением сторон.

В Договоре могут быть предусмотрены следующие дополнительные условия:

- организация выплаты доходов по ценным бумагам;
- организация и проведение общих собраний акционеров;
- осуществление от имени Эмитента приема требований от владельцев акций о выкупе принадлежащих им акций в соответствии со статьей 75 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также отзывом указанных требований;
- подготовка и направление владельцам соответствующих ценных бумаг (иным зарегистрированным лицам) добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе в соответствии с главой XI.1 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- оказание консультационных услуг Эмитенту в пределах полномочий Регистратора;
- иные дополнительные условия.

Эмитент обязан:

- предоставлять Регистратору в срок не более 5 рабочих дней с даты получения, составления, внесения изменений и дополнений, принятия (утверждения) новой редакции, регистрации документов и сведений:
 - ✓ в отношении выпусков ценных бумаг;
 - ✓ учредительных документов;
 - ✓ документов о государственной регистрации юридического лица;
 - ✓ о назначении (избрании) единоличного исполнительного органа;
 - ✓ об избрании коллегиального исполнительного органа Эмитента;
 - ✓ о лице (лицах), имеющих право подписывать от Эмитента запросы на получение информации из реестра, а также получать от Регистратора соответствующую информацию.Документы предоставляются в виде подлинников, либо надлежащим образом заверенных копий.
- предоставлять Регистратору в срок не более 7 рабочих дней с даты составления заверенные Эмитентом копии или выписки из протоколов:
 - ❖ общих собраний акционеров в отношении вопросов:
 - ✓ реорганизации;
 - ✓ ликвидации;
 - ✓ избрания совета директоров;
 - ✓ избрания или назначения единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении относится к компетенции общего собрания акционеров Эмитента)
 - ❖ заседания совета директоров в отношении вопросов:
 - ✓ избрания или назначения единоличного исполнительного органа (если вопрос об избрании или назначении единоличного исполнительного органа относится к компетенции совета директоров Эмитента).

- в рабочий день, следующий за днем направления документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, направить Регистратору уведомление о факте предоставления Эмитентом документов о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о своей ликвидации или записи о прекращении своей деятельности;
- в случае выявления Регистратором в процессе сверки, произведенной им после подписания акта приема-передачи, несовпадения количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг на счетах зарегистрированных лиц, Эмитент в срок не позднее 5 рабочих дней с момента ознакомления с актом сверки осуществить за свой счет проверку данных, содержащихся в Реестре, в целях установления причин несоответствия и их устранения, и обеспечить предоставление Регистратору документов, необходимых для устранения несоответствия;
- принять на хранение оригиналы документов, на основании которых осуществлялись операции в Реестре, передаваемые ему Регистратором по окончании установленного для Регистратора срока хранения данных документов. Расходы, связанные с передачей указанных документов, несет Эмитент;
- в случае возникновения у акционеров права требовать выкупа, принадлежащих им акций в соответствии со статьей 75 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», заблаговременно уведомить об этом Регистратора;
- предоставлять Регистратору информацию о своих бенефициарных владельцах, выгодоприобретателях;
- обновлять информацию, указанную в анкете/опросном листе/карточке бенефициарного владельца/уполномоченного представителя/карточке выгодоприобретателя не реже одного раза в год;
- при изменении данных, содержащихся в анкете Эмитента, предоставить Регистратору вновь заполненную анкету Эмитента в срок не более 10 рабочих дней с момента наступления (принятия, утверждения, регистрации) соответствующего изменения. В случае смены единоличного исполнительного органа Эмитента и/или изменения данных о месте нахождения Эмитента также предоставить Регистратору соответствующую выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую указанные изменения;
- в случае получения от Регистратора в соответствии с процедурой, описанной в п. 13.3 Правил, запроса с целью установления факта возможной ошибки, допущенной Эмитентом, осуществить все необходимые действия для установления/опровержения возможной ошибки и направить Регистратору ответ не позднее 5 рабочих дней после получения запроса;
- своевременно, в соответствии с условиями Договора, оплачивать услуги Регистратора.

Эмитент имеет право:

- осуществлять контроль выполнения Регистратором обязательств по Договору при условии соблюдения установленного режима функционирования Регистратора;
- требовать предоставления Регистратором копий его учредительных документов, копии лицензии на осуществление регистраторской деятельности;
- требовать от Регистратора предоставления информации из Реестра владельцев именных ценных бумаг Эмитента в порядке и на условиях, оговоренных в Договоре;
- выполнять часть функций Регистратора по размещенным этим Эмитентом ценным бумагам, если это предусмотрено договором на ведение Реестра.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ТРАНСФЕР-АГЕНТАМИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Трансфер-агент (далее – ТА) осуществляет свою деятельность на основании настоящих Правил и договора с Регистратором (далее – ТА-договор, типовая форма ТА-договора приведена в Приложении № 1), в котором указываются права, обязанности и ответственность каждой стороны друг перед другом. Договором может быть предусмотрено ограничение по типам документов, операций и суммам сделок, по которым ТА имеет право приема документов.

В случаях, предусмотренных ТА-договором и доверенностью, ТА вправе выполнять следующие функции:

- принимать документы, необходимые для совершения операций в Реестре;
- передавать зарегистрированным и иным лицам, выписки по лицевым счетам, уведомления и иную информацию из Реестра, которые предоставлены Регистратором.

При осуществлении указанных функций ТА обязан:

- принимать меры по идентификации лиц, подающих документы, необходимые для совершения операций в Реестре;
- обеспечить доступ Регистратора к своей учетной документации по его требованию;
- осуществлять проверку полномочий лиц, действующих от имени зарегистрированных лиц;
- удостоверять подписи физических лиц в порядке, предусмотренном нормативными актами в сфере финансовых рынков;

- соблюдать иные требования, установленные нормативными актами в сфере финансовых рынков. ТА может выполнять все указанные функции или только некоторые из них, при условии соблюдения Правил ведения реестра Регистратора и в соответствии с ТА-договором. По требованию заинтересованных лиц Регистратор и ТА обязаны раскрывать перечень функций, выполняемых ТА в соответствии с заключенным договором.

Регистратор и ТА обязаны при взаимодействии друг с другом осуществлять обмен информацией и документами в электронной форме.

ТА и Регистратор ведут журналы отправленных (принятых) документов. Журналы периодически сверяются.

Особенности ТА-договора при обмене электронными документами:

- В случае, если Трансфер-агент выполняет функции по приему от зарегистрированных лиц электронных документов, подписанных электронной подписью зарегистрированного лица, ТА-договор может предусматривать требования к электронным документам, предоставляемым зарегистрированными лицами с участием ТА, а также форматы электронных документов и порядок обмена (далее - Порядок ЭДО);
- В обязанности Регистратора входит доведение Порядка ЭДО до ТА и зарегистрированных лиц не позднее даты начала приема документов Трансфер-агентом, в соответствии с заключенным ТА-договором;
- В обязанности трансфер-агента входит доведение до зарегистрированных лиц Порядка ЭДО;
- Зарегистрированные лица обязаны соблюдать Порядок ЭДО. Факт направления зарегистрированным лицом электронных документов Регистратору через ТА означает согласие с Порядком ЭДО.
- Сторона-отправитель электронных документов, нарушившая Порядок ЭДО не вправе предъявлять стороне-получателю претензии о возмещении убытков, возникших по причине такого нарушения.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С НОМИНАЛЬНЫМИ ДЕРЖАТЕЛЯМИ

Лицевой счет номинального держателя, на котором учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам, открывается депозитарию (далее НД) в соответствии с требованиями п. 14.1. настоящих Правил.

Учет ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированному лицу как НД и как владельцу ценных бумаг, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете НД, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует НД.

Операции с ценными бумагами между - депонентами одного НД не отражаются у Регистратора.

НД обязан по требованию Регистратора представить список, составленный на определенную дату и содержащий следующие сведения (далее Список):

- о депонентах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе об учредителях доверительного управления, представленных управляющим в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг»;
- о лицах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, полученные номинальным держателем от своих депонентов;
- о количестве ценных бумаг, принадлежащих лицам, включенным в список;
- иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

В дополнение к вышеуказанному Списку, НД предоставляет информацию о номинальных держателях, об иностранных номинальных держателях, не предоставивших сведения, подлежащие включению в Список, а также о ценных бумагах, учтенных номинальными держателями на счетах неустановленных лиц.

НД предоставляет Регистратору Список в течение пяти рабочих дней после дня направления соответствующего требования Регистратором.

Обмен документами между НД и Регистратором для предоставления/получения Списка осуществляется в электронно-цифровой форме с электронной подписью. Технические стандарты обмена документами в электронной форме устанавливает саморегулируемая организация профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра и депозитарную деятельность, по согласованию с лицензирующим органом.

В целях проведения депозитарием сверки, предусмотренной п. 9 ст. 8.5 ФЗ «О рынке ценных бумаг» Регистратор предоставляет НД справку об операциях по его лицевому счету без предъявления НД требования о предоставлении указанной справки (далее – «Справка в целях сверки»).

Справка в целях сверки предоставляется Регистратором в виде электронного документа, подписанного его электронной подписью не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции (операций) списания и/или зачисления ценных бумаг по лицевому счету НД, и содержит в том числе следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете НД по состоянию на конец рабочего дня совершения соответствующей операции (операций);

- реквизиты договоров НД с их клиентами указанные в распоряжении зарегистрированного лица, на основании которого проведена операция (в случае совершения операции на основании распоряжения, содержащего соответствующие реквизиты).

В целях предоставления Регистратору Списка и получения от Регистратора Справки в целях сверки, НД обязан установить с Регистратором электронное взаимодействие, заключив соответствующий договор и/или предприняв действия, необходимые для обмена электронными документами с участием трансфер-агента, в соответствии с Порядком ЭДО.

В случае, если НД выбирает в качестве канала электронного документооборота с Регистратором канал электронного взаимодействия с участием Трансфер-агента, то это означает согласие НД с тем, что направление Регистратором Справки в целях сверки в адрес НД через Трансфер-агента считается надлежащим исполнением обязанности Регистратора по предоставлению такой справки. НД обязан соблюдать Порядок ЭДО, при взаимодействии с Регистратором через Трансфер-агента, выполняющего прием электронных документов.

При наличии соответствующего поручения эмитента, Регистратор имеет право направлять в адрес НД, в виде электронных документов, материалы и информацию, подлежащую предоставлению акционерам в соответствии с законодательством РФ, а также получать от НД информацию, предоставляемую в адрес эмитента. Направление материалов в адрес НД осуществляется в виде электронных документов, подписанных электронной подписью Регистратора. Регистратор несет ответственность за своевременность отправки материалов в адрес НД и не несет ответственности за содержание материалов, предоставленных эмитентом. Регистратор гарантирует, что факт отправки в адрес НД материалов, предоставленных эмитентом, означает наличие у Регистратора соответствующих полномочий и поручения эмитента.

Отправка информации и материалов, предоставленных эмитентом, осуществляется с использованием того же канала электронного взаимодействия, по которому Регистратор и НД осуществляют обмен электронными документами для предоставления Списков и Справки в целях сверки.

Изложенный в настоящем разделе порядок отправки информации и материалов в виде электронных документов в адрес номинального держателя является надлежащим исполнением эмитентом своих обязанностей, предусмотренных законодательством РФ.

Особенности и порядок взаимодействия Регистратора с номинальным держателем центральным депозитарием, а также особенности предоставления документов для совершения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария представлены в п. 9.1. настоящих Правил.

9.1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С НОМИНАЛЬНЫМ ДЕРЖАТЕЛЕМ ЦЕНТРАЛЬНЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ

К номинальному держателю центральному депозитарию применяются все требования настоящих Правил, применяемые для номинальных держателей, изложенные в разделе 9 настоящих Правил, с учетом особенностей изложенных в настоящем разделе.

Регистратор и НД ЦД при взаимодействии друг с другом осуществляет обмен информацией и документами в электронной форме, в соответствии с утвержденными форматами.

Открытие счета НД ЦД/изменение лицевого счета НД на лицевой счет НД ЦД или изменение лицевого счета НД ЦД на лицевой счет НД (далее – изменение лицевого счета)

Лицевой счет НД ЦД открывается (вносятся изменения в информацию лицевого счета) без заявления об открытии такого счета на основании анкеты в виде электронного документа, подписанного уполномоченным лицом НД ЦД. НД ЦД предоставляет Регистратору анкеты по числу реестров, в которых должен быть открыт счет НД ЦД и один комплект документов, предусмотренных пунктом 14.1 настоящих Правил.

С момента открытия лицевого счета НД ЦД (изменение лицевого счета), в Реестре не могут быть открыты иные лицевые счета НД, а также запрещается зачислять акции на лицевые счета иных НД, за исключением случаев зачисления ЦБ в связи с конвертацией или размещением ЦБ путем их распределения среди акционеров.

После получения Регистратором зарегистрированного проспекта ЦБ, в Реестре запрещается открытие лицевого счета НД, а также зачисление ЦБ на лицевые счета НД, за исключением случаев зачисления акций в связи с конвертацией или размещением ЦБ путем их распределения среди акционеров.

Лицевой счет НД ЦД открывается в Реестре Эмитента, обязанного осуществлять раскрытие (предоставление информации) в соответствии со ст. 30 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

Внесение записей о списании/зачислении ЦБ с участием НД ЦД

Списание/зачисление ЦБ с лицевого счета НД ЦД осуществляется на основании распоряжения НД ЦД в форме электронного документа с электронной подписью и распоряжения лица, на лицевой счет которого зачисляются/списываются ЦБ, подписанного в порядке, установленном разделом 12 настоящих Правил, за исключением случая списания ЦБ с лицевого счета НД ЦД в связи с:

- приобретением или выкупом эмитентом размещенных им ценных бумаг;
- приобретением или выкупом акций при осуществлении добровольного, в том числе конкурирующего, или обязательного предложения в соответствии с главой XI.1 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», включая выкуп акций по требованию лица, которое приобрело более 95% акций;
- прекращением депозитарного договора с владельцем (ДУ) ЦБ;
- размещением, аннулированием (погашением) ЦБ.

В распоряжениях, подаваемых Регистратору для совершения операций по счету НДЦД, (рекомендуемая форма на бумажном носителе приложение № 2), если иное не установлено нормативными документами в сфере финансовых рынков должны, быть учтены следующие особенности:

- Наличие уникального идентификационного кода – референса;
- Наличие фамилии, имени, отчества (полного наименования) лица, являющегося владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг;
- Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), являющимся контрагентом по операции с НДЦД.

Распоряжения, предоставляемые в форме электронного документа с электронной подписью, могут не содержать основания передачи ЦБ.

Распоряжения, идентичные по номеру референса, и сведений, указанных в распоряжениях, в отношении которых совершается операция, являются встречными распоряжениями.

Распоряжение НД ЦД или распоряжение лица, на лицевой счет которого зачисляются/списываются ЦБ, ожидающее встречное распоряжение, действительно в течение 30 дней с даты его получения Регистратором.

В целях обеспечения окончательности записей по лицевому счету НД ЦД в Реестре при каждой операции с ЦБ по лицевому счету НД ЦД, а в случае, если в течение дня указанных операций не проводилось, не реже одного раза в день, во время, определенное условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария, НД ЦД и Регистратор должны проводить сверку записей о количестве ЦБ на лицевом счете НД ЦД (далее – сверка записей).

Списание/зачисление ЦБ с лицевого счета НД ЦД осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

- идентификация распоряжений в качестве встречных распоряжений;
- проведение сверки записей;
- иных условий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Сроки совершения операций с участием НД ЦД

- в течение трех рабочих дней с даты получения пары встречных распоряжений, Регистратор вносит запись о зачислении и списании ЦБ с участием НД ЦД (отказывает в совершении такой операции);
- в течение пяти рабочих дней с даты предоставления необходимых документов, Регистратор вносит запись об изменении лицевого счета;
- в день открытия лицевого счета НД ЦД (внесения изменений в информацию лицевого счета, изменения лицевого счета), Регистратор направляет НД ЦД уведомление об открытии лицевого счета НД ЦД (внесении изменений в информацию лицевого счета, изменении лицевого счета).

В случае не предоставления Регистратору встречного распоряжения в течение 30 дней с даты получения распоряжения НД ЦД или распоряжения лица, на лицевой счет которого зачисляются/списываются ЦБ, Регистратор отказывает в совершении операции.

В случае, если Регистратору поступит одно или более распоряжений, с уже имеющимся референсом и не идентифицированных как встречные, то Регистратор вправе отказать в приеме такого распоряжения.

В случае, поступления к Регистратору распоряжений для совершения операций по счету НД ЦД после окончания проведения сверки записей или после окончания приемных часов, Регистратор регистрирует такие распоряжения в Журнале учета входящих документов на следующий рабочий день.

10. ИНФОРМАЦИЯ, СОДЕРЖАЩАЯСЯ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Реестр владельцев ценных бумаг должен содержать данные, достаточные для обеспечения возможности:

- идентификации зарегистрированных в Реестре лиц;
- учета прав на ценные бумаги зарегистрированных лиц;
- получения зарегистрированными лицами информации, содержащейся в Реестре;
- составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- составления списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

В Реестре должны содержаться следующие данные:

- об Эмитенте;
- о Регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;
- о всех выпусках ценных бумаг Эмитента;
- о зарегистрированных лицах, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

10.1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭМИТЕНТЕ

В Реестре должна содержаться следующая информация об Эмитенте

- полное и сокращенное наименование;
- основной государственный регистрационный номер, дата регистрации юридического лица, наименование регистрирующего органа;
- адрес места нахождения;
- почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера контактных телефонов, факса, электронный адрес;
- фамилия, имя и, если имеется отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП);
- основные виды деятельности с указанием ОКВЭД;
- код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций ОКПО.

10.2. ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ ЭМИТЕНТА

В Реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг (далее по тексту также - ЦБ) Эмитента:

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

10.3. СЧЕТА, ОТКРЫВАЕМЫЕ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете;
- информацию о количестве ЦБ, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ЦБ, в т.ч. обремененных обязательствами;
- список операций по лицевому счету зарегистрированного лица;
- информацию об учете ЦБ до совершения операций объединения выпусков, операций аннулирования кода дополнительного выпуска (в случае совершения таких операций по данному лицевому счету).

Для учета прав на ценные бумаги в Реестре могут открываться следующие лицевые счета:

- счет владельца ценных бумаг;
- счет «ДУ» (доверительного управляющего);
- счет «НД» (номинального держателя);
- счет «НД ЦД» (номинального держателя центрального депозитария);
- депозитный счет;
- казначейский счет Эмитента.

А также счета, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги:

- эмиссионный счет;
- счет неустановленных лиц.

Если при формировании Реестра выявляется, что количество ЦБ, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц, меньше количества размещенных ЦБ данного вида, категории (типа), Регистратор

обязан открыть *счет неустановленных лиц*. Зачисление ЦБ на этот счет происходит по распоряжению Эмитента.

Если распоряжение на списание ЦБ с лицевого счета НД или лицевого счета НДЦД содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг и в таком распоряжении не содержатся сведения о лице и лицевом счете, на который зачисляются ЦБ, то в этом случае Регистратор открывает на основании этого распоряжения счет неустановленных лиц и зачисляет ЦБ на этот счет.

Для целей ведения одного реестра владельцев ценных бумаг может быть открыт только один счет неустановленных лиц.

При списании ЦБ с лицевого счета и их зачисления на счет неустановленных лиц, Регистратор обеспечивает на счете неустановленных лиц хранение всей информации в отношении указанных ЦБ, их владельца, ДУ, если ЦБ находились в доверительном управлении и/или номинального держателя, информации о лицевом счете, с которого они были списаны, сведений об обременении указанных ЦБ, и иной информации, содержащейся в Реестре, на дату их зачисления на счет неустановленных лиц.

Списание ЦБ со счета неустановленных лиц осуществляется на основании документов, подтверждающих права на данные ЦБ или на основании вступившего в законную силу судебного акта, если иное не установлено настоящими Правилами

Регистратор для целей ведения одного Реестра может открыть только один счет неустановленных лиц.

Статус *«Ценные бумаги неустановленного лица»* присваивается лицевому счету Регистратором в случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо.

Основанием для присвоения такого статуса является:

- для физических лиц: отсутствие (или несоответствие) данных удостоверяющего документа;
- для юридических лиц: отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации, месте нахождения.

Единственной операцией по этому счету может быть внесение всех предусмотренных Правилами данных в анкету с одновременной отменой данного статуса.

Ценные бумаги, учитываемые на *лицевых счетах «ДУ», «НД», депозитном счете* не учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц, в интересах которых действуют доверительные управляющие, номинальные держатели, нотариусы или суды.

11. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ

Все операции осуществляются Регистратором на основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами, и иными нормативными актами РФ.

Типовые формы, приведенные в настоящих Правилах содержатся в Приложении № 2.

Регистратор вправе применять модификации установленных выше форм документов, изменяя их форматирование и вводя дополнительные служебные и информационные поля и отметки.

11.1. АНКЕТА

Настоящими Правилами предусмотрены следующие формы анкет:

- анкета физического лица;
- анкета физического лица, не достигшего 18 лет/ признанного недееспособным/ ограниченного в дееспособности;
- анкета физического лица, – для иностранных, российских публичных должностных лиц и должностных лиц публичной международной организации, их супругов или близких родственников;
- анкета юридического лица;
- анкета юридического лица, полномочия единоличного исполнительного органа у которого переданы управляющей организации;
- анкета доверительного управляющего;
- анкета Эмитента;
- анкета Эмитента, полномочия единоличного исполнительного органа у которого переданы управляющей организации;
- анкета нотариуса;
- анкета Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;
- анкета физического лица – индивидуального предпринимателя;
- анкета залогодержателя - физического лица;
- анкета залогодержателя - юридического лица.

В случае если физическое лицо, обратившееся к Регистратору с целью открытия лицевого счета/внесения изменений в информацию лицевого счета, является иностранным или российским публичным должностным лицом (его супругом/супругой, близким родственником), оно обязано предоставить Регистратору анкету соответствующей формы.

В случае если у юридического лица, обратившегося к Регистратору с целью открытия лицевого счета/внесения изменений в информацию лицевого счета, имеются бенефициарные владельцы, оно обязано

предоставить Регистратору карточку бенефициарного владельца/ уполномоченного представителя в отношении каждого бенефициарного владельца.

В случае если Регистратором не установлен бенефициарный владелец юридического лица, бенефициарным владельцем может быть признан единоличный исполнительный орган.

Бенефициарным владельцем зарегистрированного физического лица, в том числе залогодержателя считается это лицо. Зарегистрированное физическое лицо, в том числе залогодержатель при наличии лиц, имеющих возможность контролировать их действия обязано предоставить Регистратору карточку бенефициарного владельца/уполномоченного представителя в отношении каждого бенефициарного владельца.

В случае предоставления и (или) подписания анкеты уполномоченным представителем, он обязан предоставить Регистратору карточку бенефициарного владельца/ уполномоченного представителя.

Анкета заполняется на русском языке. Допускается заполнение сведений об адресе электронной почты, почтовом адресе за пределами территории Российской Федерации, об иностранных лицах и иностранных государственных органах с использованием букв латинского алфавита.

С целью обновления информации, содержащейся в Реестре, а также в случае изменения анкетных данных и данных, указанных в опросном листе, карточке бенефициарного владельца/уполномоченного представителя, карточке выгодоприобретателя, зарегистрированные лица обязаны своевременно предоставлять такую информацию Регистратору, но не реже одного раза в год.

В случае указания зарегистрированным физическим лицом в анкете в качестве сведений о реквизитах для выплаты доходов по ЦБ банковских реквизитов, такое указание является волеизъявлением зарегистрированного лица на получение доходов по ЦБ путем перечисления денежных средств по указанным банковским реквизитам.

11.2. ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

В передаточном распоряжении содержится указание Регистратору перерегистрировать ценные бумаги с зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

Формы передаточных распоряжений, используемые Регистратором, приведены в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

Если представленное Регистратору передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной нормативными актами в сфере финансовых рынков, Регистратор принимает его к рассмотрению.

Если настоящими Правилами не установлено иное, передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ЦБ, или его уполномоченным представителем.

Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на передаточном распоряжении печатью и подписью уполномоченного лица трансфер-агента или Эмитента, наделенного правом осуществлять прием соответствующих документов

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано лицом, образец подписи, которого содержится в анкете залогодержателя (в том числе скреплено печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем, если условия залога не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

Для совершения операций с лицевым счетом номинального держателя центрального депозитария необходимо использовать передаточное распоряжение специальной формы (см. Приложение №2), другие особенности совершения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария описаны в п. 9.1. настоящих Правил.

11.3. ЗАЛоговое РАСПОРЯЖЕНИЕ

В залоговом распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о возникновении залога, о прекращении залога и о внесении изменений в условия залога.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

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

Форма залогового распоряжения, используемая Регистратором, приведена в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

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

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя.

В случае фиксации передачи заложенных ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей, а также реквизиты договоров залога с предыдущими залогодержателями и иные условия предшествующего залога.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

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

В залоговом распоряжении должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем Регистратору при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке.

Таковыми документами могут быть:

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

Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

Внесение изменений в данные счета залогодателя в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога осуществляется Регистратором на основании залогового распоряжения, содержащего указание о внесении таких изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

11.4. ФОРМЫ ДРУГИХ РАСПОРЯЖЕНИЙ

Помимо передаточного распоряжения и залогового распоряжения, в качестве оснований для совершения операций в реестре Регистратором используются следующие формы распоряжений (Приложение № 2):

- распоряжение о прекращении блокирования по лицевому счету;
- распоряжение на выдачу выписки/справки;
- распоряжение на выдачу уведомления о совершении списания/зачисления ценных бумаг;
- распоряжение на выдачу уведомления об открытии / внесении изменений в информацию лицевого счета/ закрытии лицевого счета;
- распоряжение на предоставление информации из реестра;
- распоряжение Эмитента об обременении / прекращении обременения акций обязательствами по их полной оплате / списании акций обремененных обязательствами по их полной оплате;
- распоряжение о передаче права залога;
- распоряжение на выдачу информации о правах залога на ценные бумаги;
- иные формы, размещаемые на официальном сайте Регистратора в сети Интернет.

11.5. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Регистратор обеспечивает возможность электронного документооборота со следующими лицами:

- эмитентами;
- трансфер-агентами;
- зарегистрированными лицами.

Электронный документооборот зарегистрированных лиц и трансфер-агентов с Регистратором, осуществляется на основании договоров, заключаемых с организатором системы электронного документооборота (далее – СЭД) и Регистратором, определяющих порядок предоставления услуг посредством СЭД, перечень электронных документов, виды используемых электронных подписей порядок их использования и проверки, а также порядок, сроки и иные условия обмена электронными документами.

Электронный документооборот Эмитента с Регистратором осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом электронного взаимодействия Эмитентов с Регистратором (далее – Регламент электронного взаимодействия) (Приложение №5 к настоящим Правилам).

В случае, если зарегистрированные лица предполагают обмениваться с Регистратором электронными документами с участием ТА, то они должны выполнить необходимые мероприятия, установленные Порядком ЭДО (подробнее см. раздел 8 настоящих Правил).

Перед началом электронного документооборота с Регистратором, заинтересованные лица должны выполнить мероприятия, предусмотренные договором (для обмена через ТА – Порядком ЭДО), в том числе провести настройку аппаратно-программных средств, обеспечивающих ЭДО и провести тестирование электронного взаимодействия. Окончание тестирования оформляется актом. Если актом, договором или иным соглашением сторон не будет установлено иное, то обмен юридически значимыми документами заинтересованных лиц с Регистратором возможен на следующий рабочий день после подписания акта об успешном окончании тестирования электронного взаимодействия. Регистратор вправе не принимать к исполнению документы, полученные посредством ЭДО, до завершения тестирования.

Электронные документы, должны содержать информацию, соответствующую требованиям действующего законодательства РФ и необходимую для выполнения Регистратором своих обязанностей. Формат представления электронного документа определяется настоящими Правилами (включая Приложения к Правилам) или договором между сторонами, а в случае обмена через трансфер-агента - Порядком ЭДО. Не являются электронными документами сообщения в электронно-цифровой форме, не соответствующие формату представления электронных документов, установленному сторонами или соответствующие формату, но не подписанные электронной подписью отправителя.

В случае, если для электронного взаимодействия Регистратор указывает на использование стандартов технического обмена и форматов электронных документов, утвержденных саморегулируемой организацией профессиональных участников рынка ценных бумаг, то электронные документы, для которых предусмотрены специальные форматы их представления (например, списки, передаточные распоряжения, распоряжения на выписку/ справку), запрещается передавать в виде электронных документов, позволяющих передачу любой неструктурированной информации (например, в виде «нетипизированных документов» или «сообщения свободного формата»). Регистратор вправе не принимать к исполнению электронные документы отправленные в форматах, не предназначенных специально для соответствующих типов электронных документов. Отправка Зарегистрированным лицом электронных документов, заведомо подготовленных с нарушением форматов электронных документов, означает согласие этого Зарегистрированного лица с риском получения отказа Регистратора в приеме таких документов.

Если соглашением сторон не будет установлено иное, то при обмене документами с Регистратором заинтересованные лица обязаны соблюдать и учитывать следующий порядок оплаты услуг Регистратора:

- Счета на оплату услуг регистратора направляются зарегистрированному лицу в виде электронного документа. Оригиналы счетов (акты об оказании услуг, счета-фактуры) предоставляются 1 раз в квартал.

При неоплате услуг, Регистратор вправе отказать в совершении операции в реестре.

Для сторон, участвующих в ЭДО, электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченного представителя Стороны-отправителя, равнозначны бумажным документам, подписанным собственноручной подписью, соответствующего уполномоченного представителя и скрепленные печатью Стороны-отправителя. Электронные документы, подписанные ЭП, не могут быть признаны не имеющими юридической силы только на том основании, что они представлены в электронно-цифровой форме.

Для использования ЭДО Регистратор применяет сертифицированное программное обеспечение ведения реестра, средства криптографической защиты информации (далее СКЗИ), в том числе, с помощью ЭП, и иное программное обеспечение, необходимое для однозначной идентификации отправителя, проверки его полномочий (ЭП) и защиты передаваемой информации.

Используемые Регистратором технологии электронного документооборота, включая, организационные и технические меры, обеспечивают:

- доступ к электронным документам, информации о датах и времени их получения (отправки), адресатах, а также возможность поиска документов по их реквизитам;
- ежедневное резервное копирование и архивное хранение электронных документов, их реквизитов, включая информацию о датах и времени получения (отправки) и адресатах;
- возможность восстановления электронных документов;
- в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения, повреждений линий связи, ведущих к технической невозможности использования электронных документов, передачу лицами, с которыми осуществляется ЭДО, соответствующих документов и информации на бумажном носителе до устранения технической невозможности использования электронных документов;
- при возникновении технической невозможности использования электронных документов уведомление об этом лиц, заинтересованных лиц в порядке и в сроки, предусмотренные договорами (соглашениями) об использовании ЭДО.

Подтверждением получения электронного документа является специальное служебное сообщение, направляемое в адрес отправителя специализированным программным обеспечением, в соответствии с установленным сторонами порядком, а при обмене через ТА – ТА-договором. Эксплуатационными и технологическими документами используемого программного обеспечения может предусматриваться иной порядок подтверждения факта получения электронного документа.

Электронный документ считается полученным или представленным с момента получения подтверждения о поступлении электронного документа его отправителем, если ТА-договором не будет установлено иное.

Внутренними распоряжениями Регистратора могут определяться подразделения или назначаться лица, ответственные за обработку электронных документов и техническое обслуживание специализированного программного обеспечения, обеспечивающего ЭДО.

Стороны, участвующие в ЭДО с Регистратором, соглашаются с тем, что используемые в ЭДО организационные и технические средства обеспечивают необходимый уровень безопасности и защиты конфиденциальности информации от неправомерных действий третьих лиц и являются достаточными для обеспечения достоверности, целостности и однозначного определения подлинности электронного документа и отправителя.

Регистратор вправе установить перечень электронных документов, которые обрабатываются в автоматическом режиме без участия оператора. При этом электронный документ и ЭП, сформированные в автоматическом режиме, не могут быть признаны не имеющими юридической силы, только на том основании, что они созданы не собственноручно оператором, а в автоматическом режиме.

Учет электронных документов и контроль за их исполнением осуществляется с помощью электронных и бумажных журналов учета с помощью специализированного программного обеспечения.

Журналы содержат информацию о датах и времени получения (отправки), адресатах электронных документов.

Служебные отметки об обработке электронных документов сохраняются в электронной базе данных Реестра и могут быть при необходимости просмотрены с помощью программного обеспечения ведения реестра.

По условиям заключенных договоров ЭДО сроки исполнения электронных документов могут быть меньше сроков, предусмотренных действующим законодательством РФ для соответствующих бумажных документов.

Идентификация отправителя электронного документа может осуществляться в автоматическом режиме специализированным программным обеспечением, с применением процедуры проверки подлинности ЭП отправителя. Электронные документы, прошедшие процедуру проверки на соответствие форматам электронных документов и подтверждения подлинности ЭП, регистрируются в журнале учета входящих документов и исполняются в соответствии с типом документа (запрос, основание для совершения операции).

При обработке электронных документов Регистратор имеет право отказать в приеме и/или выполнении операции, предоставлении информации из Реестра, если нарушен порядок или условия предоставления и подписания электронного документа, закрепленные настоящими Правилами (включая Приложения к Правилам) или договором ЭДО, а при обмене через ТА – Порядком ЭДО. Отказы в приеме и исполнении электронных документов направляются отправителю в соответствии с предусмотренной технологией, а при обмене через ТА – технологией, предусмотренной Порядком ЭДО.

Регистратор и заинтересованные лица – участники ЭДО предпринимает меры для защиты аппаратных и программных средств, обеспечивающих ЭДО, а также электронных документов от намеренного и непреднамеренного уничтожения, искажения или несанкционированного доступа.

Электронные документы архивируются и хранятся в соответствии с регламентом, предусмотренным для архивирования и хранения электронной базы данных Реестра в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством РФ для аналогичных бумажных документов.

По требованию федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и в соответствии с указанным требованием Регистратор представляет:

- документ в электронной форме и (или) его копию на бумажном носителе, заверенную в установленном порядке;
- информацию о датах и времени получения (отправки), адресатах электронных документов.

По запросу заинтересованных лиц, имеющих право на получение информации, содержащейся в электронных документах, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса, Регистратор изготавливает бумажную копию электронного документа.

Бумажная копия электронного документа содержит информацию, предусмотренную для соответствующего вида бумажного документа, и может содержать дополнительную информацию, содержащуюся исключительно в электронном документе. Копия заверяется подписью уполномоченного лица Регистратора и скрепляется печатью Регистратора.

Регистратор имеет право запросить у лица, с которым у него установлен электронный документооборот, бумажную копию электронного документа, которая должна быть предоставлена в течение 3 рабочих дней с момента получения запроса Регистратора.

Информация о порядке и условиях обмена электронными документами с Регистратором публикуется на официальном сайте Регистратора в сети Интернет.

Особенности обмена электронными документами с центральным депозитарием описаны в пункте 9.1. настоящих Правил.

11.6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ РЕГИСТРАТОРУ

Операции в реестре совершаются на основании подлинников документов или копий документов, достоверных нотариально либо иным уполномоченным органом.

Операции в реестре могут исполняться на основании электронных документов при наличии соответствующего договора ЭДО, ТА - договора или в порядке, предусмотренным Регламентом электронного взаимодействия.

Распоряжения на совершение операции в реестре (в том числе анкеты) должны быть оформлены по типовой форме Регистратора или иной форме, не противоречащей нормативным правовым актам в сфере финансовых рынков. Электронный документ должен содержать электронную подпись его автора и всю информацию, соответствующую требованиям федеральных законов, иных правовых актов и нормативных правовых актов в сфере финансовых рынков. Электронный документ должен быть предоставлен Регистратору в формате, установленном договором ЭДО или Регламентом электронного взаимодействия, а при обмене через ТА – Порядком ЭДО.

Регистратор вправе не принимать к рассмотрению документы, не отвечающие вышеперечисленным требованиям.

Документы на бумажном носителе должны быть заполнены разборчиво и не содержать исправлений и помарок.

11.7. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРУ

Способы предоставления документов Регистратору:

- лично зарегистрированным лицом, передающим ЦБ или его уполномоченным представителем;
- уполномоченным представителем Эмитента;
- трансфер-агентом;
- в виде электронного документа, подписанного ЭП;
- посредством почтовой связи.

Документы для открытия/внесения изменений в информацию счета, совершенных операций, а также для предоставления информации из реестра предоставляются Регистратору, трансфер-агенту Регистратора или эмитенту, наделенному правом осуществлять прием соответствующих документов (далее – Регистратору).

Передачное распоряжение предоставляется зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Документы, являющиеся основанием для совершения операций в реестре, предоставляются Регистратору лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, если такое лицо не указало в анкете на возможность предоставления таких документов почтовым отправлением

11.8. ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

Документы для открытия лицевого счета в реестре предоставляются Регистратору лично лицом, которому открывается такой счет, или его уполномоченным представителем. Электронные документы предоставляются с учетом особенностей ЭДО.

В случае если в реестре отсутствует надлежащим образом предоставленный образец подписи зарегистрированного лица, документы, необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счета такого лица, предоставляются Регистратору лично владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем.

Документы для внесения в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства, а также кроме документов в электронной форме (подписанных ЭП), направляемых Регистратору зарегистрированным лицом в порядке установленного электронного документооборота между Регистратором и этим лицом, предоставляются Регистратору **лично** зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги (его уполномоченным представителем), если:

- (1) указанная в передачном распоряжении цена сделки либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, по результатам организованных торгов за день, предшествующий дню получения документов Регистратором, превышает 300 000 рублей;
- (2) количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет не менее 1% общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего Эмитента.

Ограничения (1) и (2) распространяются на случаи предоставления Регистратору двух и более передаточных распоряжений, полученных Регистратором в срок, установленный для совершения операции по первому поступившему к Регистратору передаточному распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из критериев (1) или (2).

В целях оперативного выявления и устранения возможной ошибки Эмитент/предыдущий Реестродержатель и Регистратор вправе обмениваться информацией средствами факсимильной связи и электронной почты с последующим направлением оригиналов документов почтовой связью либо через уполномоченных представителей.

11.9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

В случае предоставления распоряжения зарегистрированным физическим лицом лично последнее должно предъявить Регистратору документ, удостоверяющий личность.

В случае предоставления распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица уполномоченный представитель должен:

- предъявить Регистратору документ, удостоверяющий личность;
- передать Регистратору подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего право уполномоченного представителя действовать от имени зарегистрированного лица.

Зарегистрированное физическое лицо, не являющееся гражданином РФ, а также физическое лицо, не являющееся гражданином РФ, выступающее в качестве уполномоченного представителя зарегистрированного лица на основании доверенности, при личном обращении дополнительно предоставляет Регистратору оригиналы (для ознакомления) и копии следующих документов:

- миграционной карты (для всех иностранных граждан и лиц без гражданства, временно находящихся на территории РФ);
- документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством РФ право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации).

Порядок и условия предоставления электронных документов изложен в разделе 11.5. настоящих Правил.

Идентификация зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность и иных документов и информации в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Зарегистрированные лица обязаны предоставлять Регистратору информацию, необходимую для исполнения требований вышеуказанного закона, включая информацию о своих представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах.

Зарегистрированные лица, за исключением доверительного управляющего, в случае наличия выгодоприобретателя обязаны предоставлять Регистратору карточку выгодоприобретателя.

С целью обновления информации, содержащейся в Реестре, а также в случае изменения анкетных данных и данных, указанных в опросном листе, карточке бенефициарного владельца/уполномоченного представителя, карточке выгодоприобретателя, зарегистрированные лица обязаны своевременно предоставлять такую информацию Регистратору, но не реже одного раза в год.

В случае предоставления и (или) подписания распоряжений на совершение операций, а также запросов на предоставление информации уполномоченным представителем, он обязан предоставить Регистратору карточку бенефициарного владельца/уполномоченного представителя, если ранее карточка бенефициарного владельца/уполномоченного представителя Регистратору не предоставлялась.

Документы для открытия лицевого счета (внесения изменений информации по лицевому счету), совершений операций, а также для предоставления информации из реестра предоставляются Регистратору отдельно по каждому эмитенту.

Распоряжения на совершение операции в Реестре с момента их регистрации в Журнале учета входящих документов не могут быть отозваны или изменены.

12. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕРКИ ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ

При приеме документов, являющихся основаниями для открытия счета и совершения операций в Реестре, Регистратор производит проверку подписи.

Порядок подписания анкет:

Образцом подписи физического лица является его личная подпись на анкете, сделанная им лично в присутствии уполномоченного работника Регистратора или заверенная нотариусом в случае, если анкета предоставлена Регистратору уполномоченным представителем, либо почтовой связью.

В случае представления документов для открытия лицевого счета физическому лицу в возрасте от 14 до 18 лет, либо физическому лицу, дееспособность которого ограничена анкета также должна быть подписана родителем, усыновителем, попечителем.

В случае представления документов для открытия лицевого счета физическому лицу в возрасте до 14 лет, либо признанному недееспособным анкета должна быть подписана родителем, усыновителем или опекуном.

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, должно расписаться в анкете в присутствии уполномоченного работника Регистратора, либо заверить образец своей подписи нотариально, либо предоставить оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности или ее копию, заверенную нотариально.

В случае если анкета юридического лица подписывается уполномоченным представителем этого юридического лица, то уполномоченный представитель должен расписаться в анкете в присутствии уполномоченного работника Регистратора.

Порядок подписания распоряжений:

Распоряжение на совершение операций по лицевому счету (далее – распоряжение) от имени физического лица подписывается этим физическим лицом или его представителем.

Распоряжение по лицевому счету физического лица в возрасте до 14 лет, а также признанного недееспособным, должно быть подписано родителем, усыновителем или опекуном, образец подписи которого содержится в анкете.

Распоряжение по лицевому счету физического лица в возрасте от 14 до 18 лет, либо лица, дееспособность которого ограничена, должно быть подписано этим физическим лицом, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения подписанную его родителем, усыновителем или попечителем, образец подписи которого содержится в анкете. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание, если Регистратору представлено подписанное его родителем, усыновителем или попечителем письменное согласие на совершение сделки с ценными бумагами.

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности.

Распоряжение по лицевому счету юридического лица подписывается лицом, которое имеет право действовать от имени этого юридического лица без доверенности и образец подписи которого содержится в анкете или карточке с образцами подписей, представленной Регистратору, либо его представителем.

Распоряжение может быть подписано представителем юридического лица или представителем физического лица, если подпись такого представителя совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора, или подлинность подписи засвидетельствована нотариально, или Регистратору представлен оригинал карточки, содержащий нотариально удостоверенный образец подписи представителя или ее копия, заверенная нотариально.

Допускается предоставление распоряжения Регистратору почтовым отправлением, при условии прямого указания на такой способ в анкете. В этом случае подпись зарегистрированного лица на распоряжении должна быть засвидетельствована нотариально.

Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.

Подпись должностного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, должна быть заверена печатью (при наличии) этого юридического лица.

Порядок проверки подлинности подписи:

Если документ предоставляет непосредственно зарегистрированное лицо, подписавшее документ, Регистратор удостоверяет его личность проверкой удостоверяющего документа.

Если распоряжение представляет уполномоченный представитель зарегистрированного лица, Регистратор удостоверяет личность уполномоченного представителя, проверяет доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия и осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица на распоряжении с образцом, имеющимся в анкете или карточке, содержащей образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если распоряжение предоставлено иным способом, Регистратор осуществляет сверку подписи на распоряжении с образцом, имеющимся в анкете или карточке, содержащей образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Порядок проверки электронной подписи под электронными документами описан в разделе 11.5. настоящих Правил.

13. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

13.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРА

По распоряжениям Эмитента, зарегистрированных лиц, уполномоченных государственных органов Регистратор совершает в Реестре:

- открытие счета;
- внесение изменений в информацию счета;
- внесение изменений в информацию об Эмитенте;
- операции по лицевым счетам;
- информационные операции;
- закрытие лицевого счета;

Операции по счетам подразделяются на:

- внесение записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на ЦБ;
- внесение записей о блокировании / прекращении блокирования по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ЦБ, в том числе о залоге / прекращении залога;
- внесение записей при размещении ЦБ;
- внесение записей о конвертации ЦБ;
- внесение записей об аннулировании (погашении) ЦБ;
- внесение записей о зачислении и списании ЦБ со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении и списании ЦБ со счета доверительного управляющего;
- внесение записей о зачислении и списании ЦБ с депозитного счета;
- внесение записей об объединении выпусков ЦБ;
- внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска ЦБ.

Внесение записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на ЦБ осуществляется:

- при совершении сделки купли-продажи;
- при дарении;
- при мене;
- при наследовании;
- при реорганизации зарегистрированных юридических лиц;
- по решению суда;

- при внесении ЦБ в качестве вклада в уставный капитал;
- при приватизации;
- при списании не полностью оплаченных акций на казначейский лицевой счет Эмитента.

Информационные операции подразделяются на:

- операции по распоряжению зарегистрированного лица:
 - ✓ выдача выписок/справок;
 - ✓ выдача отчетов (справок) об операциях по лицевому счету за период времени;
 - ✓ выдача уведомлений о совершении операций;
 - ✓ выдача списка акционеров владельцам более чем одного процента голосующих акций;
 - ✓ выдача списка акционеров для подготовки и проведения внеочередного общего собрания акционеров в случаях, установленных действующим законодательством РФ;
 - ✓ выдача справок о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица определенного количества ЦБ.
- операции по распоряжению Эмитента:
 - ✓ предоставление списка акционеров;
 - ✓ предоставление справок о состоянии эмиссионного счета и казначейского лицевого счета;
 - ✓ предоставление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - ✓ предоставление списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
 - ✓ предоставление аналитических справок и иной информации по Реестру;
 - ✓ внесение записи об обременении акций (прекращении обременения) обязательством по их полной оплате или о списании акций на казначейский лицевой счет Эмитента, обремененных обязательством по их полной оплате.
- операции по письменным запросам уполномоченных государственных органов.

13.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ РЕГИСТРАТОРОМ

Регистратор:

- осуществляет идентификацию обратившегося лица;
- осуществляет проверку полномочий обратившегося лица;
- осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или уполномоченного представителя;
- осуществляет проверку комплектности документов;
- выдает обратившемуся лицу подтверждение приема документов;
- регистрирует факт поступления документов в журнале учета входящей документации;
- осуществляет проверку правильности оформления документов;
- исполняет распоряжение (совершает операцию в Реестре или готовит к выдаче информацию из Реестра) или отказывает в совершении операции (или предоставлении информации из Реестра);
- архивирует полученные документы;
- при необходимости - выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

13.3. ДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ ОШИБКИ В РЕЕСТРЕ

В случае, если информация, содержащаяся в документах, предоставленных Регистратору для внесения изменений в информацию счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер несовпадений позволяет предположить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в реестре, Регистратор обязан обратиться к Эмитенту и/или предыдущему Реестродержателю с целью установления факта возможной ошибки Эмитента или предыдущего Реестродержателя, за исключением случаев, когда в Реестре имеется анкета данного лица.

В случае выявления возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего Реестродержателя и/или собственной ошибки Регистратор направляет не позднее 3-х рабочих дней с даты получения Регистратором документов в адрес обратившегося лица письменное уведомление о задержке в совершении операции в связи с выявлением возможной ошибки. Одновременно Регистратор направляет Эмитенту, и/или предыдущему Реестродержателю соответствующие запросы о выявлении возможной ошибки.

В случае выявления возможной ошибки Эмитента и/или предыдущего Реестродержателя и/или собственной ошибки Регистратор вправе отложить срок совершения операции в реестре на 10 рабочих дней с даты, когда эта операция должна быть исполнена.

Эмитент/предыдущий Реестродержатель, в случае получения от Регистратора запроса с целью установления факта возможной ошибки Эмитента, обязан осуществить все необходимые действия для установления/опровержения возможной ошибки и направить Регистратору ответ не позднее 5 рабочих дней после получения запроса.

При получении от Эмитента/предыдущего Реестродержателя в срок, не превышающий срок, на который Регистратор вправе отложить совершение операции, ответа на запрос с документами, подтверждающими факт ошибки, допущенной Эмитентом и/или предыдущим Реестродержателем, Регистратор проводит операцию в реестре в срок 3 рабочих дня с даты получения от Эмитента и/или предыдущего Реестродержателя документов.

В случае если факт ошибки, допущенной Эмитентом и/или предыдущим Реестродержателем, документально не подтверждается, течение срока для направления Регистратором мотивированного отказа в совершении операции начинается с даты получения от Эмитента и/или предыдущего Реестродержателя документов, подтверждающих факт отсутствия ошибки.

В случае если Регистратор не получил от Эмитента/предыдущего Реестродержателя в срок, на который Регистратор вправе отложить совершение операции, ответа на запрос, срок для направления Регистратором мотивированного отказа в совершении операции начинается по истечении срока отложения совершения операции.

В целях оперативного выявления и устранения возможной ошибки Эмитент/предыдущий Реестродержатель и Регистратор вправе обмениваться информацией средствами факсимильной связи и электронной почты с последующим направлением оригиналов документов почтовой связью либо через уполномоченных представителей.

В случае подтверждения факта ошибки, допущенной Эмитентом/предыдущим Реестродержателем, Эмитент обязан возместить Регистратору понесенные им расходы по устранению ошибки Эмитента/предыдущего Реестродержателя, в случае если это предусмотрено Договором.

При выявлении собственной ошибки Регистратор совершает операцию по устранению обнаруженной ошибки. Для совершения таких операций должностным лицом Регистратора, имеющим соответствующие полномочия, оформляется «Распоряжение на исправление ошибки, допущенной Регистратором, Эмитентом и/или предыдущим Реестродержателем», на основании которого исполняются операции, связанные с устранением ошибки.

В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных Регистратору для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения, не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет установить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в Реестре, то Регистратор вправе принять решение об исправлении ошибки и совершении операции в реестре. При этом, для исправления ошибки, допущенной Эмитентом/предыдущим Реестродержателем должностным лицом Регистратора, имеющим соответствующие полномочия, оформляется «Распоряжение на исправление ошибки, допущенной Регистратором, Эмитентом и/или предыдущим реестродержателем», на основании которого исполняются операции, связанные с устранением ошибки.

14. ОПЕРАЦИИ ПО СЧЕТАМ

14.1. ОТКРЫТИЕ СЧЕТА

Лицевой счет открывается на основании заявления лица, которому открывается такой счет, или его представителя при условии представления держателю реестра документов, определенных Правилами.

Текст заявления об открытии лицевого счета содержится в анкете зарегистрированного лица. Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария открывается без заявления, в порядке, описанном в п. 9.1. настоящих Правил.

Открытие счета может быть осуществлено без одновременного зачисления на него ценных бумаг.

Необходимые документы:

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет Регистратору:

- анкету;
- копию документа, удостоверяющего личность (в случае, если документ составлен на иностранном языке, он должен быть переведен на русский язык, верность которого и (или) подлинность подписи переводчика засвидетельствованы нотариально);
- копию свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении (удочерении), в случае если физическое лицо моложе 18 лет;
- копию акта о назначении опекуна (попечителя), в случае если физическое лицо моложе 18 лет, либо признано недееспособным или ограниченным в дееспособности;

- копию миграционной карты, в случае если физическое лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, временно находящемся на территории РФ;
- копию документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством РФ право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации).

Допускается предоставление физическим лицом одного комплекта документов в реестры различных Эмитентов в каждое подразделение (филиал) Регистратора, в котором осуществляется ведение реестров этих Эмитентов.

Анкета физического лица предоставляется в реестр каждого Эмитента.

Копии документов должны быть заверены нотариально, за исключением копий миграционной карты и документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. В случае личного обращения к Регистратору верность копий документов может быть засвидетельствована уполномоченным работником Регистратора при условии предоставления для ознакомления оригиналов таких документов.

В случае предоставления физическим лицом Регистратору копии документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (виза, миграционная карта), перевод на русский язык документа, выданного компетентными органами иностранных государств и удостоверяющего личность физического лица, не требуется.

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

В случае, если физическое лицо, обратившееся к Регистратору с целью открытия лицевого счета, является иностранным или российским публичным должностным лицом (его супругом/супругой, близким родственником), оно обязано предоставить Регистратору анкету соответствующей формы.

Для открытия лицевого счета владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ЦБ Регистратору должны быть предоставлены:

- документы, предусмотренные настоящими Правилами для открытия лицевого счета физическому лицу, в отношении каждого участника общей долевой собственности на ЦБ;
- документы, подтверждающие принадлежность ценных бумаг на праве общей долевой собственности, в отношении всех участников общей долевой собственности (подлинник или нотариально удостоверенная копия).

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет Регистратору:

- анкету;
- опросный лист;
- иные документы, необходимые в целях идентификации в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

комплект документов:

- копию устава, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г., или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002г.);
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002г. или позднее);
- оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или ее копию, заверенную нотариально, содержащую сведения обо всех записях, внесенных в ЕГРЮЛ о юридическом лице, с момента выдачи, которой прошло не более 1 месяца;
- копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности (для открытия счета номинального держателя), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами (для открытия счета доверительного управляющего, за исключением случаев, если доверительное управление связано только с осуществлением доверительным управляющим прав по ценным бумагам), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

- копию документа, подтверждающего избрание или назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписку из такого документа, заверенные нотариально, либо единоличным исполнительным органом юридического лица, которому открывается счет;
- копию судебного акта, подтверждающего назначение конкурсного или внешнего управляющего, заверенную судом или нотариально (в случае введения в отношении юридического лица процедуры банкротства – конкурсное производство или внешнее управление);
- оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать согласно уставу от имени юридического лица без доверенности или ее копию, заверенную нотариально (если подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности на анкете отсутствует, поставлена не в присутствии уполномоченного работника Регистратора, или не засвидетельствована нотариально);
- оригинал доверенности на уполномоченного представителя юридического лица или ее копию, заверенную нотариально либо единоличным исполнительным органом (если анкета подписана уполномоченным представителем и подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности на анкете отсутствует, поставлена не в присутствии уполномоченного работника Регистратора или не засвидетельствована нотариально).

Для открытия лицевого счета юридического лица, где в качестве единоличного исполнительного органа действует управляющая организация, юридическое лицо дополнительно предоставляет Регистратору:

- анкета юридического лица, полномочия единоличного исполнительного органа у которого переданы управляющей организации;
- опросный лист;
- иные документы, необходимые в целях идентификации в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- комплект документов управляющей организации, установленный п. 14.1 настоящих Правил для юридического лица;
- копию протокола общего собрания акционеров/участников общества о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества управляющей организации или выписку из такого протокола, заверенную единоличным исполнительным органом юридического лица, которому открывается счет или нотариально.

Для открытия лицевого счета юридического лица-нерезидент предоставляет Регистратору:

- анкету, исполненную на русском языке. Допускается предоставление анкеты, исполненной на иностранном языке с приложением перевода на русский язык, верность которого и (или) подлинность подписи переводчика засвидетельствованы нотариально и при условии указания всей необходимой согласно установленным требованиям информации как в анкете на иностранном языке, так и в переводе анкеты на русский язык;
- опросный лист, исполненный на русском языке. Допускается предоставление опросного листа, исполненного на иностранном языке с приложением перевода на русский язык, верность которого и (или) подлинность подписи переводчика засвидетельствованы нотариально и при условии указания всей необходимой согласно установленным требованиям информации как в опросном листе на иностранном языке, так и в переводе опросного листа на русский язык;
- надлежащим образом заверенную копию учредительных документов (устава, меморандума) с приложением перевода на русский язык, верность которого и (или) подлинность подписи переводчика засвидетельствованы нотариально;
- оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо или ее копию, заверенную нотариально с приложением перевода на русский язык, верность которого и (или) подлинность подписи переводчика засвидетельствованы нотариально;
- копию документа, подтверждающего избрание или назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности, или выписку из такого документа, нотариально удостоверенную, с приложением перевода на русский язык, верность которого и (или) подлинность подписи переводчика засвидетельствованы нотариально;
- надлежащим образом заверенный документ с образцами подписей лиц, имеющих право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности, и оттиском печати с приложением перевода на русский язык, верность которого и (или) подлинность подписи переводчика засвидетельствованы нотариально. Данный документ предоставляется в случае, если подписи лиц (лица), имеющих право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности на анкете отсутствуют, поставлены не в присутствии уполномоченного работника Регистратора, трансфер-агента, эмитента, наделенного правом осуществлять прием документов для открытия лицевых счетов или не засвидетельствованы нотариально;
- иные документы, необходимые в целях идентификации в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Документы, составленные в соответствии с иностранным правом предоставляемые юридическими лицами – нерезидентами должны быть легализованы в установленном порядке, кроме случаев, если в соответствии с федеральными законами и международными договорами РФ такая легализация не требуется. К таким документам должен прилагаться перевод на русский язык, верность которого и (или) подлинность подписи переводчика засвидетельствованы нотариально.

Допускается предоставление юридическим лицом одного комплекта документов в реестры различных Эмитентов в каждое подразделение (филиал) Регистратора, в котором осуществляется ведение реестров этих Эмитентов.

Анкета юридического лица предоставляется в реестр каждого Эмитента.

Для открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию орган государственной власти или орган местного самоуправления, осуществляющий правомочия собственника ценных бумаг, предоставляет Регистратору:

- анкету Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, содержащую образец печати органа государственной власти или органа местного самоуправления с изображением Государственного герба Российской Федерации;

комплект документов:

- копию правового акта, на основании которого орган государственной власти или орган местного самоуправления осуществляет правомочия собственника ценных бумаг, заверенную уполномоченным лицом такого органа;
- копию документа, подтверждающего назначение на должность руководителя органа государственной власти или органа местного самоуправления, заверенную уполномоченным лицом такого органа;
- копию свидетельства о государственной регистрации органа государственной власти или органа местного самоуправления, заверенную уполномоченным лицом такого органа (за исключением случаев, когда полномочия собственника от имени Российской Федерации исполняет Правительство Российской Федерации или федеральный орган исполнительной власти);
- оригиналы документов, подтверждающих полномочия лиц действовать от имени органа государственной власти или органа местного самоуправления, или их копии, заверенные уполномоченным лицом такого органа.

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

Для открытия депозитного лицевого счета нотариус предоставляет Регистратору:

- анкету нотариуса, с образцом подписи и печати нотариуса, удостоверенной работником Регистратора или нотариально;
- копию лицензии на право осуществления нотариальной деятельности, заверенную нотариально или регистрирующим органом;
- копию документа о назначении нотариуса на должность, заверенную нотариально или регистрирующим органом .

Для открытия лицевых счетов клиентам номинального держателя, прекратившего исполнение функций номинального держателя в связи с прекращением действия депозитарного договора или ликвидацией номинального держателя, номинальный держатель предоставляет Регистратору:

- список клиентов, соответствующий требованиям действующего законодательства РФ.

Для открытия лицевого счета клиенту доверительного управляющего, в случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами, доверительный управляющий предоставляет Регистратору:

- анкету зарегистрированного лица, подписанную доверительным управляющим или его уполномоченным представителем.

Для открытия казначейского лицевого счета Эмитента Регистратору предоставляется:

- анкета и заявление Эмитента.

Для открытия лицевых счетов, в случае размещения эмиссионных ценных бумаг при реорганизации, эмитент (эмитенты), созданный (созданные) в результате реорганизации или эмитент к которому осуществляется присоединение, предоставляет Регистратору:

- список лиц, которым были открыты лицевые счета в реестре реорганизуемого эмитента (эмитентов) или присоединяемого эмитента, на дату размещения эмиссионных ценных бумаг.

Порядок открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария изложен в п. 9.1. настоящих Правил.

14.2. Внесение изменений в информацию счета

Изменение информации счета осуществляется в связи с изменением анкетных данных лица, которому открыт счет. При изменении информации об имени (полном наименовании) лица, которому открыт счет Регистратор обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации такого лица как по измененной, так и по прежней информации.

Необходимые документы:

- анкета;
- В случае если физическое лицо, обратившееся к Регистратору с целью внесения изменений в информацию счета, является иностранным или российским публичным должностным лицом (его супругом/супругой, близким родственником), оно обязано предоставить Регистратору анкету соответствующей формы.
- при замене документа, удостоверяющего личность, предоставляется справка, выданная органом, осуществившим замену, или копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе, верность которой засвидетельствована уполномоченным работником Регистратора, либо заверена нотариусом;
 - при изменении сведений о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности, предоставляется соответственно выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из торгового реестра или иного учетного регистра государства в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо и легализованная в установленном порядке (за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами и международными договорами РФ такая легализация не требуется), содержащая измененные сведения о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо копия такого документа заверенная нотариально;
 - при изменении реквизитов юридических лиц предоставляются документы из числа предоставляемых юридическим лицом для открытия счета (в соответствии с п. 14.1. настоящих Правил), подтверждающие произошедшие изменения;

Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется Регистратору, если документы для изменения анкетных данных, представлены лицом, которому открыт счет в виде электронных документов, подписанных его электронной подписью.

Допускается предоставление юридическим лицом одного комплекта документов в реестры различных Эмитентов в каждое подразделение (филиал) Регистратора, в котором осуществляется ведение реестров этих Эмитентов.

Анкета юридического лица предоставляется в реестр каждого Эмитента.

14.3. Внесение изменений в информацию об эмитенте

Регистратор формирует в Реестре информацию об Эмитенте на основании предоставленной анкеты Эмитента и документов, полученных при приеме-передаче реестра.

Внесение изменений в информацию об Эмитенте осуществляется в связи изменением данных, содержащихся в анкете Эмитента.

Необходимые документы:

- анкета Эмитента;
- в случае смены единоличного исполнительного органа Эмитента и/или изменения данных о месте нахождения Эмитента последний обязан также предоставить Регистратору соответствующую выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую указанные изменения, либо копию такого документа, заверенную нотариально;
- в случае изменения других данных Эмитента Регистратору предоставляются документы из числа предоставляемых юридическим лицом для открытия счёта (в соответствии с п. 14.1. настоящих Правил), подтверждающие произошедшие изменения;
- в случае если полномочия единоличного исполнительного органа Эмитента переданы управляющей организации, Эмитент предоставляет Регистратору анкету Эмитента, содержащую сведения об управляющей организации и комплект документов управляющей организации, установленный п. 14.1. настоящих Правил для юридического лица.

Подпись единоличного исполнительного органа Эмитента, должна быть заверена в соответствии с требованиями раздела 12 настоящих Правил. Если договором между Эмитентом и Регистратором предусмотрена возможность направления анкеты эмитента в виде электронного документа, то такая анкета может быть предоставлена с учетом особенностей, изложенных в разделе 11.5. настоящих Правил.

14.4. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О СПИСАНИИ/ЗАЧИСЛЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ПРИ ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Права владельцев на ценные бумаги удостоверяются Регистратором посредством внесения и хранения записей на лицевых и иных счетах в Реестре.

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

Если приобретателю в Реестре не был ранее открыт лицевой счет для учета ЦБ, в отношении которых происходит переход прав собственности, то ему открывается лицевой счет в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами.

Необходимые документы:

Регистратор вносит в Реестр записи о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на ЦБ на основании следующих документов:

При совершении сделки купли-продажи, мены, дарения:

- передаточное распоряжение;
- при отчуждении имущества несовершеннолетнего до 14 лет - письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки;
- при совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ) - письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям;
- при совершении сделки эмансипированным несовершеннолетним от 16 до 18 лет - решение органов опеки и попечительства об эмансипации несовершеннолетнего при согласии обоих родителей, усыновителей или попечителей, решение суда об эмансипации при отсутствии согласия родителей, усыновителей или попечителей, свидетельство о браке;
- при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному - письменное разрешение органов опеки и попечительства.

В результате наследования:

- свидетельство о праве на наследство (подлинник или нотариально удостоверенная копия).

Если наследственное имущество - ценные бумаги переходят к двум и более наследникам без указания наследуемого каждым из них конкретного количества ценных бумаг, то наследственное имущество в соответствии с действующим законодательством РФ поступает в общую долевую собственность наследников.

По решению суда:

- исполнительный лист;
- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом;
- постановление судебного пристава-исполнителя (в случае принудительного исполнения судебного акта).

При внесении ЦБ в уставный капитал:

- передаточное распоряжение, имеющее ссылку на учредительные документы создаваемого предприятия, в соответствии с которыми происходит передача ЦБ.

При списании не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца:

- письменное распоряжение Эмитента.

Регистратор в течение трех рабочих дней с даты совершения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на казначейский лицевой счет Эмитента.

При реорганизации зарегистрированного лица:

- при слиянии и преобразовании - выписки из передаточного акта о передаче ЦБ вновь возникшему юридическому лицу;
- при присоединении - выписки из передаточного акта о передаче ЦБ юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо;
- при разделении и выделении - выписки из разделительного баланса о передаче одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам.

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

Порядок совершения операций по счету номинального держателя центрального депозитария описан в п. 9.1. настоящих Правил. Порядок совершения операций при выкупе ценных бумаг по требованию акционеров в случаях, предусмотренных ст. 72, 75, 76 федерального закона «Об акционерных обществах» описан в п. 14.16. настоящих Правил. Порядок совершения операций при выкупе ценных бумаг по требованию акционера, владеющего более чем 95% голосующих акций эмитента, описан в п. 14.15. настоящих Правил.

14.5. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ФИКСАЦИИ (РЕГИСТРАЦИИ) ФАКТА ОГРАНИЧЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦБ / СНЯТИЯ ОГРАНИЧЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦБ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ЦБ – операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- ЦБ обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ЦБ; и (или)
- операции с ЦБ заблокированы в связи со смертью владельца; и (или)
- на ЦБ наложен арест; и (или)
- операции с ЦБ приостановлены, запрещены или заблокированы на основании федерального закона или ином законном основании, в том числе для целей проведения сверки между Регистратором и НД ЦД.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ЦБ – операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- ЦБ освобождены от обременения правами третьих лиц;
- с ЦБ снят арест
- с операций с ЦБ снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или иным законным основанием, в том числе в связи с завершением сверки между Регистратором и НД ЦД.

При фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ЦБ по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

При фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ЦБ по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ЦБ, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ЦБ;
- описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ЦБ);
- дата и основания снятия ограничения операций с ЦБ.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ЦБ осуществляется по лицевому счету владельца ЦБ, ДУ, НД, НД ЦД, а также по депозитному лицевому счету. Фиксация (регистрация) обременения ЦБ правами третьих лиц осуществляется только по лицевому счету владельца или ДУ, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ЦБ осуществляется только по лицевому счету владельца.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ЦБ осуществляется по тому же лицевому счету, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ЦБ.

14.5.1. Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования)

Блокирование операций по лицевому счету или иному счету – операция, осуществляемая Регистратором для предотвращения внесения в реестр записей по счету, в том числе для предотвращения передачи всего количества и всех выпусков ценных бумаг, учитываемых на счете. Блокирование операций по лицевому счету или иному счету не препятствует выполнению глобальных операций с выпусками ценных бумаг, повторному блокированию операций по иному основанию, а также внесению изменений в информацию лицевого счета.

Блокирование ценных бумаг на лицевом или ином счете – операция, осуществляемая Регистратором для предотвращения передачи определенного количества ценных бумаг определенного выпуска, учитываемых на счете. Блокирование ценных бумаг на счете не препятствует выполнению иных операций по счету, кроме передачи заблокированных ценных бумаг.

Необходимые документы:

Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования ценных бумаг по лицевому счету зарегистрированного лица, по его собственному желанию, при предоставлении:

- распоряжения о прекращении блокирования, подписанное зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевому счету зарегистрированного лица - наследодателя на период действия срока вступления в права наследования на основании одного из следующих документов:

- запроса нотариуса по делам о наследстве;
- и/или свидетельства о смерти.

Регистратор вносит запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица-наследодателя на основании:

- свидетельства о праве на наследство при совершении операции списания/зачисления ЦБ при переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

Регистратор вносит в реестр запись о блокировании / прекращении блокирования операций (ценных бумаг) по лицевому или иному счету также на основании:

- постановления, определения, решения суда;
- постановления следователя;
- постановления судебного пристава-исполнителя;
- иных документов, выданных уполномоченными органами.

Если документ - основание не содержит информацию о конкретном количестве и конкретном выпуске ценных бумаг, находящихся на лицевом или ином счете, в отношении которых необходимо внести в реестр записи о блокировании/прекращении блокирования, Регистратор осуществляет блокирование/прекращение блокирования операций по лицевому счету.

Если документ - основание содержит информацию о конкретном количестве и конкретном выпуске ценных бумаг, находящихся на лицевом или ином счете, в отношении которых необходимо внести в реестр записи о блокировании/прекращении блокирования, Регистратор осуществляет блокирование/прекращение блокирования указанных ценных бумаг на лицевом счете.

Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг в связи с его ликвидацией либо в результате прекращения действия депозитарного договора, на основании:

- списка клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя.

Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, указанного выше, после предоставления его владельцем документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с требованиями настоящих Правил и внесения им платы за открытие лицевого счета и зачисление на него ценных бумаг.

Регистратор направляет уведомление НД о списании ЦБ с его лицевого счета и зачислении их на лицевые счета лицам, указанным в списке клиентов номинального держателя, прекратившего исполнение функций номинального держателя в связи с его ликвидацией или прекращением действия депозитарного договора.

Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения договора доверительного управления ценными бумагами, на основании:

- анкеты зарегистрированного лица, подписанной доверительным управляющим или его уполномоченным представителем.

Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, указанного выше, после предоставления его владельцем документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с требованиями настоящих Правил и внесения им платы за открытие лицевого счета и зачисление на него ценных бумаг.

Регистратор вносит в реестр запись о блокировании операций при реорганизации Эмитента (эмитентов), в связи с приостановлением операций зачисления и списания ЦБ, на основании:

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

Операции с ЦБ реорганизуемого (реорганизуемых) Эмитента по открытым счетам, приостанавливаются в день, следующий за днем получения вышеуказанных документов.

Регистратор вносит в реестр запись о прекращении блокирования операций при реорганизации Эмитента (эмитентов), в связи с возобновлением операций зачисления и списания ЦБ, на основании:

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), создаваемого (создаваемых) в результате реорганизации, либо о внесении или об отказе во внесении в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединяемого Эмитента.

Операции с ЦБ реорганизуемого (реорганизуемых) Эмитента по открытым счетам, возобновляются в день, следующий за днем получения вышеуказанных документов.

В случае наличия в реестре реорганизуемого (реорганизуемых) Эмитента лицевого счета НДС или НДСД, Регистратор направляет уведомление о приостановлении/возобновлении операций с ЦБ реорганизуемого (реорганизуемых) Эмитента в срок, установленный настоящими Правилами.

Порядок внесения в реестр записей о блокировании и прекращении блокирования операций по депозитному лицевому счету, открываемому нотариусу указан в п. 14.8. настоящих Правил.

Порядок внесения в реестр записей о блокировании и прекращении блокирования ценных бумаг в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», указан в п. 14.15. настоящих Правил.

Порядок внесения в реестр записей о блокировании и прекращении блокирования ценных бумаг в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 76 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», указан в п. 14.16. настоящих Правил.

Порядок внесения в реестр записей о блокировании и прекращении блокирования в целях проведения сверки записей между Регистратором и номинальным держателем центральным депозитарием описан в п. 9.1. настоящих Правил.

Блокирование и списание ценных бумаг в случае обращения взыскания на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется по лицевому счету, допускается только по лицевому счету владельца ценных бумаг.

14.5.2. Внесение в Реестр записей об обременении акций обязательством по их полной оплате

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

Необходимые документы:

Для внесения в Реестр записи / Снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате Регистратору должны быть представлены:

- письменное распоряжение Эмитента, которое должно содержать:
 - ✓ требование об обременении/ снятия обременения акций обязательством по их полной оплате;
 - ✓ Ф.И.О.(наименование) зарегистрированного лица;
 - ✓ паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
 - ✓ количество, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска не полностью оплаченных акций, с которых должно быть снято обременение;
 - ✓ полное наименование Эмитента;
 - ✓ ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Регистратор в течение трех рабочих дней с даты совершения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате / о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

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

14.5.3.Залог ценных бумаг

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

Внесение информации в Реестр о залогодержателе осуществляется на основании, предоставляемой Регистратору анкеты залогодержателя и комплекта документов для юридического лица или документов для физического лица, предусмотренных п. 14.1 настоящих Правил. В случае если ЦБ передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, Регистратору предоставляется соответствующее постановление или определение суда.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения, при условии предоставления Регистратору анкеты залогодержателя.

Запись о залоге должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

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

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

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, на лицевом счете залогодателя должна содержаться следующая информация:

- полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело;
- номер уголовного дела;
- фамилия, имя, отчество лица, за которое вносится залог.

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

Запись об обременении ценных бумаг вносится в отношении ценных бумаг, полученных залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг, а также размещения дополнительных ценных бумаг путем распределения их среди всех акционеров акционерного общества, в количестве пропорциональном всем заложенным ценным бумагам, в случае, если это предусмотрено условиями залога.

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг по лицевому счету залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Внесение в реестр записей о передаче в залог ценных бумаг

Необходимые документы:

Для внесения в Реестр записей о передаче ЦБ в залог Регистратору должны быть представлены следующие документы:

- залоговое распоряжение / распоряжение о передаче права залога
- акт приема-передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу, в случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело.

Одновременно с внесением записи о залоге ценных бумаг Регистратор вносит в данные лицевого счета залогодателя информацию о залогодержателе.

В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, не допускается:

- внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога;
- внесение в реестр записей о последующем залоге таких ценных бумаг;
- обращение взыскания на такие ценные бумаги во внесудебном порядке.

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

Внесение в реестр записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг

Необходимые документы:

Для внесения в Реестр записей о передаче права залога Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение о передаче права залога.

Одновременно с внесением записи о передаче прав по договору о залоге ценных бумаг Регистратор вносит в данные лицевого счета залогодателя изменение информации о залогодержателе.

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

Внесение в реестр записей о передаче заложенных ценных бумаг

Необходимые документы:

Для внесения записей о передаче заложенных ценных бумаг Регистратору должны быть представлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано лицом, образец подписи которого содержится в анкете залогодержателя, если условия залога не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг (кроме случая передачи заложенных ЦБ залогодержателю), Регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете их приобретателя.

Одновременно с передачей заложенных ЦБ на лицевой счет НД или НД ЦД, Регистратор уведомляет НД или НД ЦД о факте обременения ЦБ залогом и условиях этого залога.

В случае передачи залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю передаточное распоряжение должно быть подписано залогодателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем.

Внесение в реестр записей о прекращении залога ценных бумаг

Для внесения в Реестр записей о прекращении залога Регистратору должны быть представлены следующие документы:

В связи с исполнением обязательств по договору залога:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем и залогодателем (в том числе скрепленное печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

В связи с возвращением залогодателю ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело:

- определение суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю;
или
- постановление следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.

В связи с обращением взыскания на ценные бумаги по решению суда:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем (в том числе скрепленное печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем;
- решения суда;
- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов (подлинник или нотариально удостоверенная копия) в случае если ценные бумаги не обращаются на торгах организаторов торговли;

или

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

В случае, если залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем;
- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не менее 2 месяцев;
- письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления к Регистратору залогодателя об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога;
- письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления Регистратору организатора торгов (судебного пристава-исполнителя) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога.

В связи с обращением в доход государства ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело:

- решение суда.

В связи с обращением взыскания на ценные бумаги без решения суда:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем (в том числе скрепленное печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем;
- документы, указанные в залоговом распоряжении.

14.6. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О СПИСАНИИ/ЗАЧИСЛЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ

Необходимые документы:

Для внесения в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя:

- передаточное распоряжение, в котором в качестве основания для внесения записи в Реестр указывается:
 - ✓ в случае перехода прав собственности на ЦБ – вид, номер, дата документа о сделке и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента;
 - ✓ в случае передачи ЦБ без перехода прав собственности – сведения о договоре, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

Для внесения в реестр записей о списании ценных бумаг со счета номинального держателя:

- передаточное распоряжение, в котором в качестве основания для внесения записи в Реестр указывается:
 - ✓ в случае перехода прав собственности на ЦБ – вид, номер, дата документа о сделке и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента;
 - ✓ в случае передачи ЦБ без перехода прав собственности – сведения о договоре, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее);
- список клиентов номинального держателя, прекратившего исполнение функций номинального держателя.

Особенности совершения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария описаны в п. 9.1. настоящих Правил.

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

14.7. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О СПИСАНИИ/ЗАЧИСЛЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ СО СЧЕТА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

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

Ценные бумаги, переданные доверительному управляющему разными лицами, учитываются Регистратором на отдельных счетах такого доверительного управляющего.

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

Необходимые документы:

Для внесения в реестр записей о списании/зачислении ценных бумаг со счета доверительного управляющего:

- передаточное распоряжение, в котором в качестве основания для внесения записи в Реестр указывается:
 - ✓ в случае перехода прав собственности на ЦБ – вид, номер, дата документа о сделке и договор, на основании которого доверительный управляющий осуществляет доверительное управление ЦБ;
 - ✓ в случае передачи ЦБ без перехода прав собственности – сведения о договоре, на основании которого доверительный управляющий осуществляет доверительное управление ЦБ;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

В случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ЦБ, списание ЦБ осуществляется в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

14.8. ОПЕРАЦИИ, ИСПОЛНЯЕМЫЕ ПО ОТКРЫТОМУ НОТАРИУСУ ДЕПОЗИТНОМУ ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Необходимые документы:

Для зачисления ЦБ на депозитный лицевой счет:

- распоряжение владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса.

В распоряжении должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

Регистратор блокирует операции по депозитному лицевому счету, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или Эмитента, операции по списанию ценных бумаг с депозитного лицевого счета и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

Прекращение блокирования операций по депозитному лицевому счету производится Регистратором при предоставлении документов для списания ЦБ с депозитного лицевого счета.

Необходимые документы:

Для списания ЦБ с депозитного лицевого счета:

- решение суда;
- документы, подтверждающие оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- передаточное распоряжение в случае списания ценных бумаг с депозитного лицевого счета на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, подписанное нотариусом и скрепленное его печатью;
- иные документы в предусмотренных действующим законодательством РФ случаях.

14.9. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О РАЗМЕЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

При совершении операции размещения ЦБ при учреждении акционерного общества (далее – АО), за исключением конвертации, Регистратор выполняет следующие действия:

- вносит информацию о выпуске ЦБ в соответствии с п. 10.2 настоящих Правил;
- зачисляет на эмиссионный счет Эмитента ЦБ, подлежащие размещению;
- посредством списания с эмиссионного счета Эмитента зачисляет ЦБ на лицевые счета зарегистрированных лиц;
- проводит сверку количества размещенных ЦБ с количеством ЦБ, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Необходимые документы:

Регистратор вносит информацию о размещении ЦБ на основании следующих основных документов:

- договор о создании АО/решение об учреждении (копия, заверенная эмитентом);
- свидетельство о государственной регистрации АО (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально).

Указанные операции совершаются одновременно по состоянию на дату государственной регистрации АО.

При совершении операции размещения ЦБ путем их распределения среди акционеров Регистратор выполняет следующие действия:

- вносит информацию о выпуске ЦБ в соответствии с п. 10.2 настоящих Правил;
- зачисляет на эмиссионный счет Эмитента ЦБ в количестве, указанном в решении о выпуске ЦБ;

- посредством списания с эмиссионного счета Эмитента зачисляет на лицевые счета зарегистрированных лиц и счет неустановленных лиц ЦБ в количестве, указанном в решении о выпуске ЦБ;
- проводит сверку количества размещенных ЦБ с количеством ЦБ, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц и счет неустановленных лиц.

Необходимые документы:

Регистратор вносит информацию о размещении ЦБ на основании следующих основных документов:

- решение о дополнительном выпуске ЦБ (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально).

Указанные операции совершаются одновременно по состоянию на дату, определенную указанным решением.

При совершении операции размещения ЦБ путем подписки Регистратор выполняет следующие действия:

- вносит информацию о выпуске ЦБ в соответствии с п. 10.2 настоящих Правил;
- зачисляет на эмиссионный счет Эмитента ЦБ в количестве, указанном в решении о выпуске ЦБ;
- посредством списания с эмиссионного счета Эмитента зачисляет на лицевые счета зарегистрированных лиц ЦБ в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ЦБ;
- проводит сверку количества размещенных ЦБ с количеством ЦБ, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Необходимые документы:

Регистратор вносит информацию о размещении ЦБ на основании следующих основных документов:

- решение о выпуске (дополнительном выпуске) ЦБ (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально);
- распоряжение эмитента.

При совершении операции размещения ЦБ при реорганизации в форме слияния/присоединения/разделения/выделения Регистратор выполняет следующие действия:

- вносит информацию о выпуске ЦБ в соответствии с п. 10.2 настоящих Правил;
- зачисляет на эмиссионный счет Эмитента, созданного в результате слияния/разделения/выделения, а также к которому осуществляется присоединение, ЦБ в количестве, указанном в решении о выпуске ЦБ;
- посредством списания ЦБ с лицевых счетов и счетов неустановленных лиц реорганизуемого/реорганизуемых Эмитентов, зачисляет ЦБ на эмиссионные счета таких Эмитентов;
- посредством списания ЦБ с эмиссионного счета Эмитента, созданного в результате слияния/разделения/выделения, а также к которому осуществляется присоединение, зачисляет ЦБ на лицевые счета и счет неустановленных лиц;
- проводит аннулирование (погашение) ЦБ реорганизуемого/реорганизуемых Эмитентов;
- проводит сверку количества размещенных ЦБ с количеством ЦБ, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц и счет неустановленных лиц.

Необходимые документы:

Регистратор вносит информацию о размещении ЦБ на основании следующих основных документов:

- договор о слиянии/договор о присоединении/решение о разделении/решение о выделении (копия, заверенная эмитентом);
- решение о выпуске (дополнительном выпуске) ЦБ (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально);
- свидетельство о государственной регистрации Эмитента, созданного в результате слияния/разделения/выделения (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально);
- лист записи о прекращении деятельности присоединяемого Эмитента, в случае реорганизации в форме присоединения (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально).

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных НД, в том числе НД ЦД, данных о количестве ЦБ реорганизуемого/реорганизуемых Эмитентов на дату государственной регистрации Эмитента, созданного в результате слияния/разделения/выделения, или на дату внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного Эмитента.

При совершении операции размещения ЦБ при реорганизации в форме разделения/выделения с одновременным слиянием АО, созданного в результате разделения/выделения с другим АО или с одновременным присоединением АО, созданного в результате разделения/выделения, к другому АО, Регистратор выполняет операции в следующем порядке:

- сначала совершаются все операции размещения ЦБ при реорганизации в форме разделения/выделения, а затем операции размещения ЦБ при реорганизации в форме слияния или присоединения.

Все указанные операции совершаются в один день. При выполнении указанных операций, предоставляемое решение о разделении/решение о выделении должно предусматривать положение об одновременном слиянии создаваемого АО с другим АО, либо об одновременном присоединении создаваемого АО к другому АО.

При совершении операции размещения ЦБ при реорганизации в форме преобразования Регистратор выполняет следующие действия:

- вносит информацию о выпуске ЦБ в соответствии с п. 10.2 настоящих Правил;
- зачисляет на эмиссионный счет Эмитента, созданного в результате преобразования, ЦБ в количестве, указанном в решении о выпуске ЦБ;
- посредством списания ЦБ с эмиссионного счета Эмитента, созданного в результате преобразования, зачисляет ЦБ на лицевые счета.
- проводит сверку количества размещенных ЦБ с количеством ЦБ, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Необходимые документы:

Регистратор вносит информацию о размещении ЦБ на основании следующих основных документов:

- решение о выпуске ЦБ (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально);
- решение о преобразовании (подлинник или копия, заверенная эмитентом);
- свидетельство о государственной регистрации Эмитента, созданного в результате преобразования (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально);
- список участников преобразуемого общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью.

Указанные операции совершаются по состоянию на дату государственной регистрации АО, созданного в результате преобразования.

В случае обнаружения расхождения в результате сверки Регистратор уведомляет об этом Эмитента и устанавливает причины расхождения.

14.10. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ, НЕ СВЯЗАННОЙ С РЕОРГАНИЗАЦИЕЙ ЭМИТЕНТА

Регистратор вносит записи о конвертации ЦБ в отношении всего выпуска или в отношении ЦБ, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ЦБ).

Операция конвертации ЦБ проводится только после государственной регистрации выпуска ЦБ, в который осуществляется конвертация.

При конвертации ЦБ Регистратор выполняет следующие операции:

- вносит информацию о выпуске ЦБ в соответствии с п. 10.2 настоящих Правил;
- зачисляет на эмиссионный счет Эмитента ЦБ, в которые конвертируются ЦБ предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ЦБ;
- проводит конвертацию ЦБ посредством списания соответствующего количества ЦБ нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и счет неустановленных лиц и списания конвертируемых ЦБ с лицевых счетов зарегистрированных лиц и счета неустановленных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- проводит аннулирование (погашение) конвертированных ЦБ;
- проводит сверку количества размещенных ЦБ с количеством ЦБ, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц и счет неустановленных лиц.

Необходимые документы:

- зарегистрированное решение о выпуске ЦБ (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально)
- письменные заявления владельцев конвертируемых ЦБ (в случае конвертации ЦБ по требованию владельцев конвертируемых ЦБ).

Указанные операции совершаются одновременно на дату, определенную решением о выпуске ЦБ. Операции при конвертации ЦБ по требованию владельцев конвертируемых ЦБ, совершаются в срок и порядке, предусмотренные решением о выпуске конвертируемых ЦБ.

Указанные операции совершаются исходя из предоставленных НД, в том числе НД ЦД, данных о количестве конвертируемых ЦБ, учтенных на лицевых счетах и счете неустановленных лиц на дату совершения операций.

14.11. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ АНУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ

Внесение записи об аннулировании (погашении) ЦБ осуществляется в следующих случаях:

- размещение меньшего количества ЦБ, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшение уставного капитала акционерного общества;
- признание выпуска ЦБ несостоявшимся (недействительным);
- погашение ЦБ (облигаций);
- обмен акций преобразуемого АО на доли в УК участников общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, доли в складочном капитале участников хозяйственного товарищества, паи членов кооператива;
- ликвидация Эмитента;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Необходимые документы:

Регистратор вносит записи об аннулировании (погашении) ЦБ на основании следующих основных документов:

- при размещении меньшего количества ЦБ - зарегистрированный отчет об итогах выпуска ЦБ (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально);
- при уменьшении уставного капитала - решение об уменьшении уставного капитала Эмитента (копия, заверенная эмитентом) и распоряжение Эмитента;
- при признании выпуска ЦБ несостоявшимся (недействительным) - соответствующее решение (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально);
- при обмене акций преобразуемого АО на доли в УК участников общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, доли в складочном капитале участников хозяйственного товарищества, паи членов кооператива – решение о преобразовании (копия, заверенная эмитентом), свидетельство о государственной регистрации юридического лица, созданного в результате преобразования АО (подлинник или копия, заверенная регистрирующим органом / нотариально);
- при ликвидации Эмитента – решение о ликвидации Эмитента (копия, заверенная эмитентом) и (или) оригинал выписки из ЕГРЮЛ или ее копия заверенная нотариально, содержащая сведения о ликвидации Эмитента;
- при погашении ЦБ (облигаций) - решение о выпуске ЦБ с условиями их погашения и документы, подтверждающие проведение расчетов Эмитента с владельцами ЦБ.

В случае размещения меньшего количества ЦБ, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись об аннулировании (погашении) неразмещенных ЦБ, учитываемых на эмиссионном счете Эмитента, в течение трех рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска ЦБ.

В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества путем погашения принадлежащих АО собственных акций, Регистратор вносит запись об аннулировании (погашении) ЦБ посредством списания ЦБ с казначейского лицевого счета.

Акции, приобретенные обществом на основании принятого общим собранием акционеров решения об уменьшении уставного капитала общества путем приобретения акций в целях сокращения их общего количества, погашаются при их приобретении.

В случае признания выпуска ЦБ несостоявшимся или недействительным Регистратор:

- обязан 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 лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;
- в срок не позднее четырех рабочих дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - ✓ полное наименование Эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дату регистрации;
 - ✓ фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - ✓ номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - ✓ количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций
 - ✓ вид зарегистрированного лица.

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

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

В случае обмена акций преобразуемого АО на доли в УК участников общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью, доли в складочном капитале участников хозяйственного товарищества, паи членов кооператива, Регистратор вносит запись об аннулировании (погашении) ЦБ посредством списания ЦБ с лицевых счетов и счета неустановленных лиц на эмиссионный счет и последующего списания ЦБ с эмиссионного счета.

В случае ликвидации Эмитента, Регистратор вносит запись об аннулировании (погашении) ЦБ посредством списания ЦБ с лицевых счетов, счета неустановленных лиц на эмиссионный счет, и последующего списания ЦБ с эмиссионного счета.

При погашении ЦБ (облигаций) Регистратор:

- в день погашения ЦБ, установленный решением об их выпуске, приостанавливает все операции по счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением ЦБ;
 - в течение одного рабочего дня с даты предоставления Эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ЦБ, осуществляет списание ЦБ со счетов зарегистрированных лиц на казначейский лицевой счет Эмитента;
 - вносит запись об аннулировании (погашении) ЦБ.
- Решением о выпуске ЦБ может быть предусмотрен иной порядок погашения ЦБ.

14.12. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

По состоянию на конец операционного дня, указанного в распоряжении Эмитента в качестве даты составления списка, Регистратор готовит список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ЦБ, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- для физического лица: номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ;
- для юридического лица: сведения о государственной регистрации юридического лица.
- адрес фактического места жительства (почтовый адрес);
- место жительства (регистрации);
- количество ЦБ с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

Необходимые документы:

Регистратор готовит список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ЦБ, на основании распоряжения Эмитента, которое должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ЦБ;
- дата и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ЦБ;
- дата выплаты доходов;
- реквизиты агента по выплате доходов (при его наличии).

При наличии в Реестре в информации лицевого счета банковских реквизитов, такие реквизиты указываются в списке зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам. При этом Регистратор несет ответственность только за правильность отражения банковских реквизитов в списке зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, и не несет ответственности за невозможность совершения платежа по реквизитам, предоставленным зарегистрированным лицом.

14.13. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ

Регистратор предоставляет Эмитенту или лицам, имеющим на это право в соответствии с действующим законодательством РФ, список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- для физического лица: номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ;
- для юридического лица: сведения о государственной регистрации юридического лица;
- место жительства (место нахождения);
- адрес фактического места жительства (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа);
- представитель Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в случае, если в отношении общества используется специальное право в управлении этим обществом («золотая акция»).

В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа (типов), которые по решению уполномоченного органа управления Эмитента (или лица, имеющего на это право) обладают правом голоса по вопросам повестки дня общего собрания.

В случае если акции общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются управляющие компании этих паевых инвестиционных фондов.

В случае если акции общества переданы в доверительное управление, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении или учредитель управления, сведения о котором предоставлены доверительным управляющим.

В случае если договором залога предусмотрено осуществление залогодержателем право голоса на общем собрании акционеров по заложенным ценным бумагам, Регистратор включает сведения о таком залогодержателе в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров только при условии указания такого права в залоговом распоряжении.

В случае наличия в Реестре сведений о количестве акций, учтенных на счете неустановленных лиц, такие сведения включаются в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании.

К списку лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, прилагается имеющаяся у Регистратора информация об ограничениях на участие лиц в собрании или голосовании на собрании.

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

Необходимые документы:

- распоряжение Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с действующим законодательством РФ, с указанием даты, на которую составляется список, а также категории и типа (типов) голосующих акций.

Регистратор не несет ответственность за соответствие требованиям действующего законодательства РФ даты составления списка лиц и информации о праве голоса владельцев привилегированных акций определенного типа (типов), указанных в распоряжении обратившегося лица.

14.14. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБЪЕДИНЕНИИ ВЫПУСКОВ. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ КОДА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ВЫПУСКА

Необходимые документы:

Для совершения операции объединения выпусков:

- уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ЦБ и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ЦБ, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

Для совершения операции аннулирования кода дополнительного выпуска:

- уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ЦБ.

При внесении записей об объединении выпусков Регистратор:

- вносит в Реестр информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ЦБ, наименовании регистрирующего органа, виде, категории (типе) ЦБ; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ЦБ в выпуске; форме выпуска ЦБ; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- проводит операцию объединения выпусков;
- проводит сверку количества ЦБ Эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ЦБ Эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Регистратор обеспечивает совершение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в Реестре и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ЦБ и операциях с ними до объединения выпусков.

После совершения операции объединения выпусков Регистратор формирует на основании уведомления регистрирующего органа и направляет зарегистрированным в Реестре номинальным держателям уведомление об объединении выпусков ЦБ.

Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после совершения операции объединения выпусков отказывать в совершении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ЦБ индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ЦБ.

При внесении записей об аннулировании кода дополнительного выпуска Регистратор:

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

Регистратор обеспечивает совершение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в Реестре и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ЦБ дополнительного выпуска и операциях с ними до совершения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

После аннулирования кода дополнительного выпуска Регистратор формирует на основании уведомления регистрирующего органа и направляет зарегистрированным в Реестре номинальным держателям уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Регистратор не вправе в течение 1 месяца после совершения операции аннулирования кода отказывать в совершении операции в Реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ЦБ индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ЦБ.

14.15. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА В СЛУЧАЯХ ПРИОБРЕТЕНИЯ (НАМЕРЕНИЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ) БОЛЕЕ 30 ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА В ПОРЯДКЕ, ПРЕДУСМОТРЕННОМ ГЛАВОЙ XI.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА №208-ФЗ «ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ»

В рамках процедур, предусмотренных главой XI.1 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Регистратор выполняет следующие операции:

При осуществлении процедуры выкупа на основании Добровольного (Обязательного) предложения, предусмотренного ст. 84.1 (84.2) Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», далее по тексту настоящего раздела Правил «Добровольное предложение» («Обязательное предложение»):

- подготовку списка владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом Добровольного (Обязательного) предложения;
- внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе права собственности на ценные бумаги.

При осуществлении процедуры выкупа в связи с получением Эмитентом Требования о выкупе, предусмотренного ст. 84.8 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», далее по тексту настоящего раздела Правил «Требование о выкупе»:

- подготовку списка владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом Требования о выкупе;
- подготовку списка владельцев выкупаемых ценных бумаг;
- внесение в реестр записей о блокировании и прекращении блокирования выкупаемых ценных бумаг;

- внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе права собственности на ценные бумаги;
- подготовку и рассылку уведомлений бывшим владельцам выкупаемых ценных бумаг (иным зарегистрированным лицам) после внесения в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе права собственности на ценные бумаги.

При осуществлении процедуры выкупа по требованию владельцев выкупаемых ценных бумаг, при неисполнении лицом, которое со своими аффилированными лицами приобрело более 95% акций Эмитента, обязанности о направлении остальным зарегистрированным лицам уведомления о праве требовать выкупа (в соответствии с п.8. ст.84.7 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»), далее по тексту настоящего раздела Правил «Уведомление о праве требовать выкупа»:

- внесение в реестр записей о блокировании и прекращении блокирования выкупаемых ценных бумаг по распоряжению владельца выкупаемых ценных бумаг;
- внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе права собственности на ценные бумаги.

При осуществлении процедуры выкупа по требованию владельцев выкупаемых ценных бумаг, при направлении лицом, которое со своими аффилированными лицами приобрело более 95% акций Эмитента, остальным зарегистрированным лицам уведомления о праве требовать выкупа (в соответствии с п.2. ст.84.7 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»):

- подготовку списка владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом Уведомления о праве требовать выкупа;
- внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе права собственности на ценные бумаги.

14.15.1. Порядок совершения операций в реестре в связи с получением Эмитентом Добровольного (Обязательного) предложения, предусмотренных ст.84.1 (84.2.) Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»

Подготовка списка в связи с получением Эмитентом Добровольного (Обязательного) предложения.

Документы, необходимые для совершения операций:

- распоряжение Эмитента.

Распоряжение Эмитента должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в отношении приобретения которых сделано Добровольное (Обязательное) предложение;
- дату получения Эмитентом Добровольного (Обязательного) предложения.

В список включаются все владельцы ценных бумаг (и иные зарегистрированные лица), на лицевых счетах которых на дату получения Эмитентом Добровольного (Обязательного) предложения учитывались выкупаемые ценные бумаги.

«Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано Добровольное (Обязательное) предложение, в соответствии со ст.84.1 (84.2.) Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», содержит:

- наименование Эмитента;
- дату, на которую составляется указанный список, равную дате получения Эмитентом Добровольного (Обязательного) предложения;
- сведения о выкупаемых ценных бумагах (вид, категория (тип), регистрационный номер и дата регистрации выпуска);
- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- адрес зарегистрированного лица для направления корреспонденции.

Сроки совершения операций:

- список составляется Регистратором в течение трех рабочих дней с даты получения распоряжения Эмитента.

Внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на ценные бумаги в случае реализации процедур Добровольного (Обязательного) предложения.

Документы, необходимые для совершения операций:

- передаточное распоряжение зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

В передаточном распоряжении, подаваемом владельцем ценных бумаг, должно быть указано в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги **вид предложения (Добровольное или Обязательное), а также конкретная дата истечения срока принятия данного предложения;** при отсутствии указанных сведений в передаточном распоряжении Регистратор вправе отказать от внесения записи в реестр.

Сроки совершения операций:

- внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги осуществляется Регистратором в течение трех рабочих дней с даты получения передаточного распоряжения.

14.15.2. Порядок совершения операций в реестре в связи с получением Эмитентом Требования о выкупе, в соответствии со ст.84.8 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»

Подготовка списка, в связи с получением Эмитентом Требования о выкупе.

Документы, необходимые для совершения операций:

- распоряжение Эмитента.

Распоряжение Эмитента должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации ценных бумаг, в отношении приобретения которых направлено Требование о выкупе;
- дату получения Эмитентом Требования о выкупе.

В список включаются все владельцы ценных бумаг (и иные зарегистрированные лица), на лицевых счетах которых, на дату получения Эмитентом Требования о выкупе учитывались выкупаемые ценные бумаги;

«Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано Требование о выкупе, в соответствии со ст.84.8 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», содержит:

- наименование Эмитента;
- дату, на которую составляется указанный список, равную дате получения Эмитентом Требования о выкупе;
- сведения о выкупаемых ценных бумагах (вид, категория (тип), регистрационный номер и дата регистрации выпуска);
- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, в том числе залогодержателя, иного лица, в интересах которого установлено обременение;
- адрес для направления корреспонденции.

Сроки совершения операций:

- список составляется Регистратором в течение трех рабочих дней с даты получения распоряжения Эмитента.

Подготовка списка владельцев, выкупаемых ценных бумаг и блокирование выкупаемых ценных бумаг.

Документы, необходимые для совершения операций:

- распоряжение Эмитента;
- заверенная Эмитентом копия Требования о выкупе.

Предоставленная копия Требования о выкупе должна содержать отметку Банка России о дате представления ему предварительного уведомления о Требовании о выкупе.

Распоряжение Эмитента должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;

- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации ценных бумаг, в отношении приобретения которых направлено Требование о выкупе;
- дату составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, указанную в Требовании о выкупе.

В список включаются все владельцы ценных бумаг (иные зарегистрированные лица, в том числе, лица, в интересах которых установлены обременения), на лицевых счетах которых на дату, указанную в Требовании о выкупе, учитывались выкупаемые ценные бумаги.

Регистратор не включает в составляемый список информацию о лице, направившем Требование о выкупе и его аффилированных лицах, в соответствии с информацией, содержащейся в Требовании о выкупе.

«Список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в соответствии с Требованием о выкупе, в порядке ст.84.8 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», содержит:

- наименование Эмитента;
- дату, на которую составляется указанный список, указанную в Требовании о выкупе;
- сведения о выкупаемых ценных бумагах (вид, категория (тип), регистрационный номер и дата регистрации выпуска);
- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, в том числе залогодержателя, иного лица, в интересах которого установлено обременение;
- сведения об удостоверяющем документе (вид, серия, номер, дата, место и орган выдачи) зарегистрированного физического лица или регистрационные данные (номер, дата и орган регистрации) зарегистрированного юридического лица;
- адрес регистрации (места нахождения) зарегистрированного лица;
- адрес для направления корреспонденции.

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

Указанный список должен содержать сведения, предусмотренные настоящим пунктом Правил.

Если номинальный держатель не предоставил указанный список Регистратору в установленный срок, Регистратор включает в список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», номинального держателя, а также в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомляет Банк России о том, что номинальный держатель не представил соответствующий список.

Сроки совершения операций:

- подготовка списка осуществляется в срок, не превышающий срок, предусмотренный распоряжением Эмитента. При этом распоряжение Эмитента не может предусматривать срок подготовки списка менее десяти дней с даты, на которую должен быть составлен указанный список
- в случае, если распоряжение Эмитента поступило после даты, на которую должен быть составлен указанный список - в течение десяти дней со дня представления распоряжения Эмитента Регистратору.

Внесение в реестр записей о блокировании выкупаемых ценных бумаг.

Документы необходимые для совершения операции:

- заверенная Эмитентом копия Требования о выкупе.

Выполнение операции Регистратором:

С даты, указанной в требовании о выкупе ценных бумаг, производится блокирование всех операций с выкупаемыми ценными бумагами в Реестре владельцев ценных бумаг:

Регистратор осуществляет блокирование выкупаемых ценных бумаг на лицевых счетах всех зарегистрированных лиц, за исключением лицевых счетов, принадлежащих лицу, направившему Требование о выкупе, и его аффилированным лицам.

С даты блокирования выкупаемых ценных бумаг Регистратор не совершает никаких операций с выкупаемыми ценными бумагами, в том числе, операций списания/зачисления ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги и их обременения.

Срок совершения операций:

- Внесение в реестр записей о блокировании выкупаемых ценных бумаг осуществляется в дату, указанную в Требовании о выкупе, по состоянию на которую составляется список владельцев выкупаемых

ценных бумаг. В случае если копия Требования о выкупе поступила Регистратору позднее даты, на которую должен быть составлен указанный список, - не позднее следующего рабочего дня с момента поступления Требования о выкупе.

Внесение в реестр записи о прекращении блокирования выкупаемых ценных бумаг и списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги.

Документы, необходимые для совершения операций:

- копии документов, подтверждающих оплату выкупаемых ценных бумаг: платежные поручения с отметкой банка о его исполнении либо квитанции отделения почтовой связи о почтовом переводе;
- копии заявлений владельцев выкупаемых ценных бумаг, и/или справка об отсутствии заявлений, подписанная лицом, выкупающим ценные бумаги;
- распоряжения лица, направившего Требование о выкупе, на лицевой счет которого, открытый в Реестре Регистратора, должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;
- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами в сфере финансовых рынков.

Требования к предоставляемым документам, при несоблюдении которых Регистратор имеет право отказать в совершении операций:

Требования к документам, подтверждающим оплату: оплата выкупаемых ценных бумаг должна быть произведена в размере, предусмотренном Требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона, а именно:

- при наличии заявления, оплата должна быть произведена по реквизитам, указанным в заявлении владельца ценных бумаг, т.е. по банковским реквизитам или адресу;
- при отсутствии заявления, полученного в установленный Требованием о выкупе срок, или невозможности произвести платеж по указанным в заявлении реквизитам или невозможности идентифицировать отправителя заявления как владельца выкупаемых ценных бумаг (его уполномоченного представителя, имеющего надлежащие полномочия) оплата должна быть произведена в депозит нотариуса по месту нахождения общества; Документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в депозит нотариуса, оформляются отдельно на каждого владельца (иного зарегистрированного лица) выкупаемых ценных бумаг;
- если номинальным держателем Регистратору не были представлены данные о депонентах, то оплата всей суммы денежных средств, причитающейся владельцам, производится по банковским реквизитам этого номинального держателя;
- заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий, который осуществляет только управление правами.

Копии предоставляемых документов должны быть заверены лицом, направившим Требование о выкупе.

Распоряжение о зачислении ценных бумаг, в отношении которых денежные средства перечислены в депозит нотариуса, **оформляется отдельно на каждого владельца** (иного зарегистрированного лица) выкупаемых ценных бумаг.

Совершение операции:

Регистратор выполняет прекращение блокирования и списание/зачисление ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги, если указанные выше необходимые документы предоставлены в течение 25 дней с даты составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг.

Также прекращается блокирование выкупаемых ценных бумаг, если операции блокирования были выполнены по распоряжению или в связи со смертью зарегистрированного лица.

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

При наличии обремененных обязательствами ценных бумаг, согласие лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение, не требуется; Регистратор переносит имеющиеся обременения на лицо, направившее Требование о выкупе, одновременно с внесением записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги.

После зачисления выкупаемых ценных бумаг на лицевой счет лица, направившего Требование о выкупе, Регистратор направляет зарегистрированным лицам, с лицевых счетов которых были списаны выкупаемые ценные бумаги, уведомления о совершенной операции. Уведомления направляются по почтовому адресу бывшего владельца (иного зарегистрированного лица), указанному в Реестре.

Сроки совершения операций:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования выкупаемых ценных бумаг осуществляется непосредственно перед внесением в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на них;
- внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги осуществляется в течение трех рабочих дней с даты предоставления необходимых документов Регистратору;
- уведомления о совершении операции списания/зачисления ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги направляются Регистратором не позднее одного рабочего дня после внесения в реестр соответствующей записи.

Внесение в реестр записи о прекращении блокирования выкупаемых ценных бумаг без осуществления операции списания/зачисления ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги.

Регистратор прекращает блокирование выкупаемых ценных бумаг, осуществленное в связи с получением Эмитентом Требования о выкупе ценных бумаг, на следующий рабочий день после истечения 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, необходимые для прекращения блокирования и списания/зачисления ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги.

14.15.3. Порядок совершения операций в реестре при осуществлении процедуры выкупа по требованию владельцев выкупаемых ценных бумаг при неисполнении лицом, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% акций Эмитента, обязанности о направлении остальным зарегистрированным лицам Уведомления о праве требовать выкупа (в соответствии с п.8. ст.84.7 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»)

Внесение в реестр записи о блокировании выкупаемых ценных бумаг.

Документы, необходимые для совершения операций:

- распоряжение владельца о передаче принадлежащих ему ценных бумаг лицу, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% голосующих акций Эмитента;
- копии требования, направляемая владельцем выкупаемых ценных бумаг лицу, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% голосующих акций Эмитента.

Владелец обязан передать выкупаемые ценные бумаги свободными от любых прав третьих лиц.

Сроки совершения операций:

- внесение в реестр записей о блокировании выкупаемых ценных бумаг осуществляется Регистратором в течение трех рабочих дней с даты предоставления необходимых документов.

Внесение в реестр записи о прекращении блокирования выкупаемых ценных бумаг и списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги.

Операции совершаются, если лицо, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% голосующих акций Эмитента, выполнило свои обязанности перед владельцем, требующим выкупа принадлежащих ему ценных бумаг, выкупило их и предоставило Регистратору все необходимые документы.

Документы, необходимые для совершения операций:

- копия документа, подтверждающая оплату выкупаемых ценных бумаг в размере и порядке, предусмотренном в требовании владельца о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг: платежное поручение с отметкой банка о его исполнении либо квитанция отделения почтовой связи о почтовом переводе;
- копия требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направленная лицу, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% голосующих акций Эмитента;
- распоряжение владельца о передаче принадлежащих ему ценных бумаг лицу, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% голосующих акций Эмитента, ранее предоставленное, на основании которого была выполнена блокировка выкупаемых ценных бумаг;
- иные документы, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами в сфере финансовых рынков.

Копии предоставляемых документов, должны быть заверены лицом, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% голосующих акций Эмитента.

Сроки совершения операций:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования выкупаемых ценных бумаг осуществляется непосредственно перед выполнением операций списания/зачисления ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги;
- внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги осуществляется Регистратором в течение трех рабочих дней с даты предоставления необходимых документов.

Внесение в реестр записи о прекращении блокирования выкупаемых ценных бумаг без осуществления операции списания/зачисления ЦБ при переходе прав собственности.

Данные операции выполняются, если лицо, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% голосующих акций Эмитента, не выполнило свои обязанности перед владельцем, требующим выкупа принадлежащих ему ценных бумаг, не выкупило ценные бумаги и/или не предоставило Регистратору все необходимые документы.

Документы, необходимые для совершения операций:

- распоряжение владельца, требующего выкупа принадлежащих ему ценных бумаг, о прекращении блокирования в связи с неоплатой выкупаемых ценных бумаг;
- и копии документов, подтверждающих дату получения (или дату отказа от получения) требования, направленного владельцем ценных бумаг лицу, которое со своими аффилированными лицами приобрело более 95% акций Эмитента.

Сроки совершения операций:

Внесение в реестр записей о прекращении блокирования выкупаемых ценных бумаг осуществляется Регистратором в течение трех рабочих дней после получения необходимых документов от владельца, требующего выкупа принадлежащих ему ценных бумаг, и при условии, что:

- истекло 15 дней с даты получения (отказа от получения) лицом, которое со своими аффилированными лицами приобрело более 95% акций Эмитента, требования владельца о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг;
- до истечения вышеуказанного 15-дневного срока Регистратору не были предоставлены документы, необходимые для прекращения блокирования и списания/зачисления ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги.

14.15.4. Порядок совершения операций в реестре при осуществлении процедуры выкупа по требованию владельцев выкупаемых ценных бумаг, при направлении лицом, которое совместно со своими аффилированными лицами приобрело более 95% акций Эмитента, остальным зарегистрированным лицам Уведомления о праве требовать выкупа (в соответствии с п.2 и п.4. ст.84.7 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах»)

Подготовка списка в связи с получением Эмитентом Уведомления о праве требовать выкупа.

Документы, необходимые для совершения операций:

- распоряжение Эмитента.

Распоряжение Эмитента должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации ценных бумаг, в отношении приобретения которых получено Уведомление о праве требовать выкупа;
- дату получения Эмитентом Уведомления о праве требовать выкупа.

В список включаются все владельцы ценных бумаг (иные зарегистрированные лица), на лицевых счетах которых на дату получения Эмитентом Уведомления о праве требовать выкупа учитывались выкупаемые ценные бумаги.

«Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано Уведомление о праве требовать выкупа, в соответствии со ст.84.7 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», содержит:

- наименование Эмитента;
- дату, на которую составляется указанный список, совпадающую с датой получения Эмитентом Уведомления о праве требовать выкупа;

- сведения о выкупаемых ценных бумагах (вид, категория (тип), регистрационный номер и дата регистрации выпуска);
- фамилию, имя, отчество (полное наименование) владельца (иного зарегистрированного лица);
- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- адрес зарегистрированного лица для направления корреспонденции.

Сроки совершения операций:

Список составляется Регистратором в течение трех рабочих дней с даты получения распоряжения Эмитента.

Внесение в реестр записи о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги.

Документы, необходимые для совершения операций:

- передаточное распоряжение зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

В передаточном распоряжении должно быть указано в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги Уведомление о праве требовать выкупа и дата его направления владельцу ценных бумаг. Владелец обязан передать выкупаемые ценные бумаги свободными от любых прав третьих лиц.

Сроки совершения операций:

Внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги осуществляется Регистратором в течение трех рабочих дней с даты предоставления необходимых документов.

14.16. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ В СЛУЧАЯХ ВЫКУПА АКЦИЙ ЭМИТЕНТОМ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЙ СТАТЬЯМИ 75 И 76 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА №208-ФЗ «ОБ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВАХ»

При реализации процедур выкупа акций Эмитентом на основании Требований акционеров, предусмотренных статьями 75 и 76 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Регистратор осуществляет следующие операции:

- Внесение в реестр записей о блокировании ценных бумаг, подлежащих выкупу;
- Внесение в реестр записей о прекращении блокирования ценных бумаг, подлежащих выкупу;
- Внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на акции, подлежащие выкупу.

На основании дополнительного соглашения к Договору с Эмитентом Регистратор вправе от имени Эмитента осуществлять прием требований от владельцев акций, а также отзывов указанных требований.

В случае возникновения у акционеров права требовать выкупа, Эмитент обязан уведомить об этом Регистратора.

14.16.1. Порядок внесения в реестр записей о блокировании ценных бумаг, подлежащих выкупу.

Документы, необходимые для совершения операций:

- требование акционера о выкупе Эмитентом принадлежащих ему акций в случае, предусмотренном п.3. ст.76 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Подпись акционера - физического лица (или его уполномоченного представителя) на требовании акционера о выкупе принадлежащих ему акций и на отзыве указанного требования может быть удостоверена Регистратором, при условии наличия у Регистратора официальной информации о том, что у акционеров возникло право требовать выкупа принадлежащих им акций.

В требовании акционера о выкупе Эмитентом принадлежащих ему акций в случае, предусмотренном п.3. ст.76 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах» должны содержаться следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- место жительства (место нахождения);
- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций (дополнительного выпуска), выкупа которых требует акционер;

- паспортные данные для акционера – физического лица;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) акционера – юридического лица, в случае, если он является резидентом или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера – юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;
- подпись акционера – физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная Регистратором;
- подпись уполномоченного лица акционера – юридического лица и печать акционера – юридического лица;
- способ оплаты (реквизиты банковского счета, в случае безналичного расчета).

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

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера – физического лица/юридического лица, Эмитент обязан передать Регистратору оригинал или копию оформленной в соответствии с действующим законодательством РФ доверенности, скрепленную печатью Эмитента и подписанную уполномоченным лицом Эмитента (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

Требование акционера (или его копия, заверенная Эмитентом) должно быть предоставлено Регистратору Эмитентом (или акционером, при наличии соответствующего соглашения между Регистратором и Эмитентом).

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

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

Регистратор не принимает от акционера (его уполномоченного представителя) документы с требованием о выкупе Эмитентом акций, принадлежащих акционеру, в случае, если у Регистратора нет соглашения с Эмитентом на прием Требований и отзывов требований акционеров.

Регистратор, осуществляющий прием требований от имени Эмитента, после внесения в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, направляет Эмитенту полученные им требования, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Регистратора, а также осуществляет хранение копий указанных требований.

Сроки совершения операций:

- внесение в реестр записей о блокировании ценных бумаг, подлежащих выкупу, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов Регистратору;
- уведомление об отказе во внесении в реестр записи о блокировании ценных бумаг, подлежащих выкупу, направляется Эмитенту или акционеру (уполномоченному представителю), направившему требования, в течение пяти рабочих дней с даты получения документов Регистратором. Уведомление об отказе во внесении в реестр записи о блокировании ценных бумаг, подлежащих выкупу, содержит причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

14.16.2. Порядок внесения в реестр записей о прекращении блокирования ценных бумаг на основании отзыва акционером ранее поданного требования

Документы, необходимые для совершения операций:

- отзыв акционером требования о выкупе акций.

Отзыв ранее направленного требования должен быть произведен акционером в сроки и в порядке, предусмотренном для направления Требования о выкупе, указанных в п. 14.16.1 настоящих Правил.

В случае получения Эмитентом отзыва требования, он обязан представить Регистратору копию отзыва требования, скрепленную печатью и подписанную уполномоченным лицом Эмитента, на следующий рабочий день после его получения, если акции акционера, подлежащие выкупу, учитываются на лицевом счете акционера в реестре.

Сроки совершения операций:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования ценных бумаг, подлежащих выкупу, совершаются в течение трех рабочих дней с момента предоставления Регистратору отзыва требования.

14.16.3. Порядок внесения в реестр записей о прекращении блокирования и списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности в отношении акций, подлежащих выкупу

Документы, необходимые для совершения операций, в отношении акций учитываемых в Реестре:

- отчет об итогах предъявления акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденный советом директоров (наблюдательным советом) Эмитента;
- требования акционеров о выкупе акций, подлежащих выкупу;
- документы, подтверждающие исполнение Эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций;

Требования к предоставляемым документам:

Копии предоставляемых Эмитентом документов должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью Эмитента.

В случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, Эмитент должен указать в отношении каждого лица, предъявившего требование, количество акций, которое необходимо списать Регистратору.

Выполнение операций Регистратором:

- в случае, если количество акций подлежащих выкупу, указанное в требовании, не превышает количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица, Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица на казначейский лицевой счет Эмитента в количестве, указанном в требовании;
- в случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Эмитентом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах» ограничения, Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) Эмитента.

Сроки совершения операций:

- внесение в реестр записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на акции, подлежащие выкупу, осуществляется Регистратором в течение трех рабочих дней с момента предоставления необходимых документов;
- внесение записей в реестр о прекращении блокирования ценных бумаг, фактически выкупленных Эмитентом, осуществляется непосредственно перед совершением операции о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на указанные акции;
- внесение записей в реестр о прекращении блокирования ценных бумаг, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Эмитентом, с учетом ограничения, установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах» осуществляется непосредственно перед внесением записей о списании/зачислении ЦБ при переходе прав собственности на фактически выкупленные акции.

Документы, необходимые для совершения операций, в отношении акций учитываемых в депозитарии:

- передаточное распоряжение о списании акций с лицевого счета номинального держателя и зачисления на казначейский лицевой счет Эмитента на основании Требования акционера о выкупе акций Эмитентом.

Сроки совершения операций:

- в течение трех рабочих дней с момента получения передаточного распоряжения.

14.16.4. Внесение в реестр записей о прекращении блокирования ценных бумаг в случае не предоставления Эмитентом документов, необходимых для списания/зачисления ЦБ при переходе прав собственности

Регистратор прекращает блокирование ценных бумаг, подлежащих выкупу на следующий рабочий день после истечения 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, перечисленные в пункте 14.16.3 настоящих Правил.

14.17. ПОРЯДОК УЧЕТА В РЕЕСТРЕ ДРОБНЫХ АКЦИЙ

Дробные акции образуются в случаях, когда приобретение целого числа акций невозможно, а именно:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером непубличного общества;
- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- при консолидации акций.

Перечень случаев, при которых образуются дробные акции, является исчерпывающим.

Акционер - владелец дробной акции имеет права в объеме, соответствующем части целой акции определенной категории (типа), которую составляет дробная акция.

Дробная акция обращается как целая акция. В случае если лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Учет прав на дробные акции в Реестре на лицевых счетах Регистратором или Эмитентом, осуществляющим ведение реестра самостоятельно, осуществляется без округления, т.е. в простых дробях.

Для отражения в Реестре общего количества размещенных акций все размещенные дробные акции суммируются. Если в результате суммирования дробных акций образуется не целое, а дробное число, то количество размещенных акций выражается дробным числом.

В реестре дробная акция учитывается и обращается в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Регистратором по требованию заинтересованных лиц на основе данных реестра (выписках, уведомлениях, справках).

Списание дробной части ценной бумаги с лицевого счета владельца ценных бумаг, лицевого счета ДУ, депозитного лицевого счета или казначейского лицевого счета Эмитента на основании распоряжения лица, которому открыт такой счет, допускается только при условии полного списания дробной части ценной бумаги. При этом списание дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии на указанном счете целого числа ценных бумаг.

14.18. ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

Регистратор закрывает лицевой счет, на котором отсутствуют ЦБ, на основании:

- распоряжения зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета, открытому этому лицу; или
- свидетельства о праве на наследство; или
- документов, подтверждающих ликвидацию зарегистрированного лица, являющегося юридическим лицом; или
- списка клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя.

Регистратор закрывает счета в случае ликвидации Эмитента и прекращения деятельности Эмитента в результате реорганизации.

Не допускается закрытие счета, в случае наличия на таком счете ЦБ.

Регистратор вправе закрыть лицевой счет, за исключением лицевого счета НД, НД ЦД, ДУ, если в течении трех лет по такому лицевому счету не совершались операции.

15. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

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

- Эмитент;
- зарегистрированные лица;
- залогодержатель;
- уполномоченные представители зарегистрированных лиц;
- уполномоченные представители государственных органов;
- Банк России;
- нотариусы по делам о наследстве;
- лица, счета которых в Реестре были закрыты в порядке, установленном настоящими Правилами.

Обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на предоставление информации из Реестра с указанием объема требуемой информации.

Информация из Реестра представляется Регистратором в письменной форме и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора.

15.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТУ

Эмитент имеет право получать информацию, содержащуюся в Реестре данного Эмитента в порядке предусмотренном законодательством РФ.

Эмитент должен предоставить Регистратору список уполномоченных лиц, которые имеют право на подписание от имени Эмитента и предоставление Регистратору запросов на получение информации из Реестра, а также на получение от Регистратора соответствующей информации.

Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество уполномоченного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право запрашивать / получать;
- образец подписи уполномоченного лица.

Образец подписи уполномоченного лица должен быть заверен подписью единоличного исполнительного органа и печатью Эмитента. В случае использования Эмитентом и Регистратором электронного документооборота может использоваться электронная подпись, сертификат ключа которой выдан удостоверяющим центром уполномоченному представителю Эмитента.

15.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ

Зарегистрированное лицо имеет право получать следующую информацию из Реестра:

- о внесенной информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ЦБ;
- о всех записях на его лицевом счете;
- о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ЦБ к уставному капиталу Эмитента и общему количеству ЦБ данной категории (типа);
- об Эмитенте, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- о Регистраторе;
- в случае владения более одного процента голосующих акций Эмитента: данные об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ЦБ.

В процессе своей деятельности по ведению реестров Регистратор использует следующие формы документов для выдачи информации зарегистрированным лицам и иным лицам, имеющим право на получение информации из Реестра (Приложение № 3):

- выписка/справка из реестра акционеров;
- справка о наличии на лицевом счете определенного количества ценных бумаг;
- отчет (справка) об операциях совершенных по лицевому счету;
- уведомление о совершении операции по лицевому счету.

Регистратор вправе предоставлять иные документы (информацию) из Реестра в соответствии с законодательством РФ.

В случае получения распоряжения на предоставление информации из Реестра в период, когда операции приостановлены в связи с реорганизацией Эмитента или блокированы, в соответствии со ст. 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах», уведомление о совершении операции по лицевому счету, выписка/справка из реестра по лицевому счету или отчет (справка) об операциях совершенных по лицевому счету, составляются на дату приостановки (блокировки) операций и должны содержать указание на такое приостановление (блокировку) операций и ее основание.

Распоряжения зарегистрированных лиц на предоставление информации из Реестра подписываются и подаются в порядке, установленном настоящими Правилами для подписания и представления распоряжений о совершении операций по счетам.

15.2.1. Выдача выписки из реестра по лицевому счету

Выписка из Реестра выдается по распоряжению зарегистрированного лица (или его уполномоченного представителя) и содержит в себе следующие данные:

- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, сведения о государственной регистрации Эмитента;
- номер и вид лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дату, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ЦБ, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- сведения о фактах ограничения операций с ЦБ, зафиксированных (зарегистрированных) на лицевом счете на дату, по состоянию на которую указывается количество ЦБ, учтенных на лицевом счете;
- полное наименование Регистратора, его местонахождение и телефон;
- сведения о государственной регистрации Регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора.

15.2.2. Выдача справки о наличии определенного количества ценных бумаг

По распоряжению зарегистрированного лица (или его уполномоченного представителя) Регистратор предоставляет справку о наличии на его лицевом счете указанного количества ЦБ определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ЦБ данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

15.2.3. Выдача отчета (справки) об операциях совершенных по лицевому счету за определенный период времени

Отчет (справка) об операциях совершенных по лицевому счету за определенный период времени выдается Регистратором по распоряжению зарегистрированного лица (или его уполномоченного представителя) и содержит в себе следующую информацию:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата совершения операции, а также дата, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в Реестр (номер и дата договора, референс и др.);
- полное наименование Эмитента;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, вид, категория (тип) ЦБ;
- вид и номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, с которого списаны ЦБ или по которому осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ЦБ или факта снятия ограничений на операции с ЦБ;
- вид и номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на счет которого зачислены ЦБ.

15.2.4. Выдача уведомления о совершении операции

Уведомление о совершении операции в Реестре выдается по распоряжению зарегистрированного лица (или его уполномоченного представителя), с лицевого счета которого списаны ЦБ, или лица, на счет которого зачислены ЦБ, и содержит в себе следующую информацию:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ЦБ, или по которому осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ЦБ или факта снятия ограничений на операции с ЦБ;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ЦБ;
- дата совершения операции, а также дата, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, сведения о государственной регистрации Эмитента;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, вид, категория (тип) ЦБ;
- основание для внесения записей в Реестр (номер и дата договора, референс и др.);
- полное наименование, местонахождение и телефон Регистратора.

В случае если нормативными правовыми актами РФ или настоящими Правилами, предусмотрено предоставление уведомлений о совершении операции без запросов зарегистрированных лиц и при этом документы, являющиеся основанием для совершения операции были предоставлены регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, то уведомление о совершении операции направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

15.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

Суды и арбитражные суды (судьи), Банк России, органы предварительного следствия (при наличии согласия руководителя следственного органа), а также органы внутренних дел (при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики при наличии согласия руководителя указанных органов) могут получить информацию о лице, которому открыт лицевой счет, информацию о таком счете, включая операции по нему. Иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ.

Регистратор предоставляет информацию из Реестра при получении запроса, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе должно быть указано полное официальное наименование органа, перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

15.4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЮ

Лицо, которое на момент обращения к Регистратору является залогодержателем, имеет право получать информацию о зафиксированных в его пользу в реестре правах залога на ценные бумаги при предоставлении Регистратору соответствующего распоряжения.

Распоряжение залогодержателя на выдачу информации о правах залога на ценные бумаги подписывается и подается в порядке, установленном настоящими Правилами для подписания и представления распоряжений о совершении операций по счетам.

16. СРОКИ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

Срок совершения операций в Реестре исчисляется со дня, следующего за днем предоставления необходимых документов Регистратору.

Срок совершения операций с ЦБ реорганизуемого эмитента, на основании документов, полученных до момента приостановления операций и не исполненных до указанного момента, или полученных в период с момента приостановления до момента возобновления операций, исчисляется со дня возобновления операций.

Исчисление сроков совершения операций в Реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе и сроков предоставления информации из Реестра осуществляется в рабочих днях.

В течение одного рабочего дня совершаются следующие операции:

- Направление уведомления об открытии счета (если это указано в анкете) (с даты открытия счета);
- Внесение записей о размещении ЦБ при учреждении АО;
- Внесение записей о блокировании ЦБ реорганизуемого Эмитента, в связи с приостановлением операций зачисления и списания ЦБ;
- Внесение записей о прекращении блокирования ЦБ реорганизуемого Эмитента, в связи с возобновлением операций зачисления и списания ЦБ;
- Направление номинальным держателям уведомления об объединении выпусков ЦБ / уведомления об аннулировании кода дополнительного выпуска (с даты совершения соответствующей операции);
- Направление номинальным держателям Справки в целях сверки (с даты совершения соответствующей операции);
- Направление зарегистрированным лицам уведомления о списании с их лицевых счетов ценных бумаг, выкупаемых в порядке ст.84.8 федерального закона «Об акционерных обществах» (с даты совершения соответствующей операции).

В течение трех рабочих дней совершаются следующие операции:

- Внесение записи о списании/зачислении ЦБ;
- Внесение записей о размещении ЦБ (за исключением размещения ЦБ путем подписки и при учреждении АО)
- Аннулирование (погашение) ЦБ (за исключением погашения ЦБ при конвертации);

- Внесение записей о фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ЦБ (за исключением ареста ЦБ на основании Постановления судебного пристава);
- Внесение записей о фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ЦБ;
- Закрытие счета;
- Предоставление уведомления о закрытии счета (с даты закрытия счета);
- Предоставление уведомления о совершении операции (с даты получения запроса или даты совершения операции);
- Предоставление выписки из реестра и отчета (справки) об операциях (с даты получения запроса или даты, по состоянию на которую необходимо предоставить информацию);
- Предоставление справки о наличии определенного количества ЦБ на лицевом счете;
- Предоставление информации о правах залога на ценные бумаги;
- Направление уведомления владельцу о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате (с даты совершения операции);
- Направление уведомления владельцу акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате (с даты совершения операции);
- Направление уведомления владельцу о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на казначейский лицевой счет Эмитента (с даты совершения операции);
- Направление уведомления НД о списании ЦБ с его лицевого счета и зачислении их на лицевые счета лицам, указанным в списке клиентов номинального держателя, прекратившего исполнение функций номинального держателя в связи с его ликвидацией или прекращением действия депозитарного договора (с даты совершения операции).

В течение пяти рабочих дней совершаются следующие операции:

- Открытие счета;
- Внесение изменений в информацию счета;
- Внесение записей об объединении выпусков;
- Внесение записей об аннулировании кода дополнительного выпуска.

В течение десяти рабочих дней (если иное не установлено договором с Эмитентом) совершаются следующие операции:

- Подготовка списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода по ЦБ;
- Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ЦБ, а в случае, если решение о выпуске предоставлено Регистратору позже даты, указанной в решении - не позднее одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору решения о выпуске ЦБ совершаются операции:

- Конвертация ЦБ (за исключением конвертации по требованию владельцев ЦБ)
- Аннулирование (погашение) ЦБ при конвертации

В день получения Постановления судебного пристава-исполнителя об аресте ЦБ, совершаются следующие операции:

- Внесение записей о фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ЦБ.

В день получения документов для внесения записей о блокировании ЦБ/прекращении блокирования ЦБ реорганизуемого Эмитента, в связи с приостановлением/возобновлением операций зачисления и списания ЦБ, совершаются следующие операции:

- Направление уведомления НД и (или) НДЦД о приостановлении операций с ЦБ реорганизуемого Эмитента;
- Направление уведомления НД и (или) НДЦД о возобновлении операций с ЦБ реорганизуемого Эмитента.

В срок, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ЦБ совершаются операции:

- Конвертация ЦБ по требованию владельцев конвертируемых ЦБ

В течение двадцати рабочих дней совершаются следующие операции:

- Предоставление иных документов (информации) из реестра (за исключением предоставления информации эмитенту).

Сроки совершения операций в реестре в случаях, предусмотренных ст.ст. 75, 76 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (выкуп акций Эмитентом по требованию акционеров о выкупе принадлежащих им акций) указаны в п. 14.16. настоящих Правил.

Сроки совершения операций в случаях, предусмотренных ст.ст. 84.7, 84.8 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (приобретения более 30 процентов акций публичного акционерного общества) указаны в п. 14.15. настоящих Правил.

Сроки совершения операций в случаях аннулирования (погашения) ценных бумаг указаны в п. 14.11. настоящих Правил.

17. ОТКАЗ В СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Регистратор отказывает в открытии счета, внесении изменений в информацию счета, изменении лицевого счета в следующих случаях:

- не предоставлены документы, содержащие и (или) подтверждающие сведения о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет/о котором вносятся изменения в информацию счета, в соответствии с пунктом 2.19 Порядка открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг и иных счетов, утв. Приказом ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н (за исключением изменения лицевого счета НД на лицевой счет НД ЦД или изменения лицевого счета НД ЦД на лицевой счет НД);
- в представленной анкете зарегистрированного лица образец подписи отсутствует, либо не проставлен в присутствии уполномоченного работника Регистратора, либо не удостоверен нотариально, и при этом в случае открытия лицевого счета/внесения изменений в информацию счета юридическому лицу, не представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее нотариальная копия;
- предоставленные документы не содержат всю информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации должна в них содержаться;
- представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально, за исключением документов, которые в соответствии с федеральными законами или международными договорами РФ удостоверяют личность иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ (за исключением изменения лицевого счета НД на лицевой счет НД ЦД или изменения лицевого счета НД ЦД на лицевой счет НД);
- представленные Регистратору документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами РФ такая легализация не требуется (за исключением изменения лицевого счета);
- открытие лицевого счета соответствующего вида не предусмотрено законодательством РФ;
- сведения, содержащиеся в одних представленных документах, противоречат сведениям, содержащимся в других представленных документах;
- заявление об открытии лицевого счета, иной документ, на основании которого в соответствии с настоящими Правилами может быть открыт лицевой счет, или анкета зарегистрированного лица подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.

Регистратор вправе отказать в открытии счета, внесении изменений в информацию счета, изменении лицевого счета в следующих случаях:

- лицо (лица), которому (которым) открывается (изменяется) лицевой счет/о котором вносятся изменения в информацию счета, не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг держателя реестра в части открытия (изменения) лицевого счета/внесения изменений в информацию счета, за исключением открытия лицевого счета в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, установленном преysкурантом Регистратора;
- не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством РФ для открытия лицевого счета или внесения изменений в информацию счета и/или для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет/о котором вносятся изменения в информацию счета, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- представленное заявление и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом

исправления и (или) заполнены неразборчиво;

- у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в анкете зарегистрированного лица, подлинность которых не засвидетельствована нотариально, и подпись не проставлена в присутствии работника Регистратора, который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и не заверена таким работником;
- у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;
- в случаях, предусмотренных пунктом 8 и 11.5. настоящих Правил при использовании ЭДО;
- в случаях, предусмотренных пунктом 11.8. настоящих Правил, когда документы не предоставлены Регистратору лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

Мотивированное уведомление об отказе в открытии лицевого счета/внесении изменений в информацию счета/изменении лицевого счета направляется Регистратором почтой по адресу фактического места жительства (для физических лиц), адресу местонахождения (для юридических лиц) лицу, которому открыт или открывается счет, в течение 5 рабочих дней с даты предоставления необходимых документов. В случае предоставления Регистратору анкеты в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе в открытии лицевого счета/внесении изменений в информацию счета/изменении лицевого счета направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Если в соответствии с настоящими Правилами, за исключением случая открытия лицевых счетов клиентам НД, прекратившего исполнение функций НД, лицевые счета открываются без заявлений, уведомление об отказе в открытии лицевого счета вручается или направляется лицу, представившему документы для открытия лицевого счета.

Уведомление об отказе должно содержать мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа.

Регистратор отказывает в совершении операции в следующих случаях:

- регистратору не представлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета/ внесения изменений в информацию счета, по которому совершается операция, и для совершения операции, и (или) представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства РФ, настоящих Правил;
- представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством РФ они должны содержать, или в представленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);
- представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных Регистратору или представленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки держателя реестра, предыдущего держателя реестра, трансфер-агента и (или) эмитента;
- представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально;
- представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке либо не имеют проставленного апостиля, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами РФ такая легализация не требуется;
- у Регистратора отсутствует надлежащим образом заполненная анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции, анкета эмитента или анкета залогодержателя;
- операции по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его лицевого счета или передаче в залог ценных бумаг, Регистратором приостановлены, заблокированы или ограничены иным образом (за исключением операций, приостановленных в связи с реорганизацией Эмитента);
- количество ценных бумаг, указанное в распоряжении о списании ценных бумаг, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений;
- лицевой счет, для совершения операции по которому представлены документы, закрыт;
- в реестре отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию, и (или) отсутствует информация о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о совершении операции, и отсутствие счета и (или) данной информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего держателя реестра, трансфер-агента и (или) эмитента;
- регистратору не представлен зарегистрированный отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг, указанных в распоряжении о совершении операции, за исключением

случаев, предусмотренных законодательством РФ о ценных бумагах;

- распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ценными бумагами;
- документы, являющиеся основанием для совершения операций, направлены почтовым отправлением и у Регистратора отсутствует документ, подтверждающий, что зарегистрированное лицо прямо указало на такой способ представления документов для совершения операций по открытому ему лицевому счету;
- в течение 30 дней с даты поступления распоряжения с указанным в нем референсом не поступило встречное распоряжение с идентичным референсом.

Регистратор вправе отказать в совершении операций в следующих случаях:

- зарегистрированное лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в части совершения операций, за исключением операций зачисления ценных бумаг на лицевые счета при их открытии в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, установленном прейскурантом Регистратора;
- регистратору не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- представленное распоряжение и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении, подлинность которой не засвидетельствована нотариально, или подпись на распоряжении существенно отличается от образца подписи, представленного держателю реестра надлежащим образом;
- у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;
- в случаях, предусмотренных пунктом 8 и 11.5. настоящих Правил при использовании ЭДО;
- в случаях, предусмотренных пунктом 11.8. настоящих Правил, документы не предоставлены Регистратору лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае отказа в совершении операции Регистратор не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа. В случае предоставления Регистратору документов, являющихся основанием для совершения операций в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе в совершении операции направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Регистратор вправе отказать в предоставлении информации из реестра, в следующих случаях:

- нарушен порядок подписания или подачи запроса о предоставлении документа;
- лицо, подавшее запрос, не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать запрос о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 15.2. настоящих Правил.

В случае отказа в предоставлении информации из реестра Регистратор не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для предоставления информации направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа.

Регистратор направляет уведомление об отказе на 10 рабочий день, в случае если документы были предоставлены Регистратору при личном обращении к нему, и обратившееся лицо не явилось к Регистратору в указанный срок и не указало на почтовый способ направления уведомлений об отказе в анкете или распоряжении. Указанные уведомления направляются регистратором по адресу местонахождения (для юридических лиц) или адресу фактического места жительства (для физических лиц).

18. РЕГИСТРАЦИЯ, ОБРАБОТКА И УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРОВ

Все операции, связанные с регистрацией, обработкой, учетом и хранением документов при ведении реестров, осуществляются специалистами Регистратора в соответствии с порядком, определяемым Положением и настоящими Правилами.

При этом выделяются группы операций:

- по приему документов и их первичному контролю;

- по обработке полученных документов (вторичный контроль, внесение изменений в реестр, подготовка ответов на запросы, подготовка отказов от совершения операций);
- по выдаче исходящих документов;
- по контролю за исполнением документов и соблюдением требований, предъявляемых к профессиональной деятельности Регистратора;
- по обеспечению требований защиты электронной информации и информации на бумажных носителях (в части сохранности и разграничения доступа);
- по осуществлению деятельности, связанной с хранением документации и ведением архива.

Каждая из указанных групп операций выполняется специалистами Регистратора, действия которых определяются должностными инструкциями, настоящими Правилами и внутренними документами, подробно регламентирующими выполнение операций.

Все документы, связанные с ведением реестра, подлежат учету и хранению.

С целью организации учета и контроля ведутся следующие журналы:

1. Журнал учета входящих документов (далее – ЖУВД).

В ЖУВД фиксируется:

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

Для документов – распоряжений на выдачу информации из реестра, датой отправки ответа является дата фактического исполнения информационной операции в реестре (дата присвоения ответу исходящего номера).

Записи журнала формируются путем внесения информации в электронную систему ведения реестра с помощью специализированного программного обеспечения

Регистратор выполняет сохранение ЖУВД в электронном виде на внешние носители для долговременного хранения в порядке, предусмотренном внутренними документами.

2. Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал записей в реестре акционеров ведется в хронологическом порядке путем внесения информации в электронную систему ведения реестра с помощью специализированного программного обеспечения.

Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 7 Положения, за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4-7.4.6., пункта 7.4. и пунктами 7.8., 7.9. Положения;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке/участниками операции;
- вид, количество, категории (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

Регистратор выполняет сохранение Регистрационного журнала в электронном виде на внешние носители для долговременного хранения в порядке, предусмотренном внутренними документами.

Прием документов производится уполномоченными сотрудниками Регистратора в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и включает в себя:

Первичный контроль:

- проверку полномочий лица, представившего документы;
- идентификацию лица, представившего документы;
- проверку полномочий обратившегося лица (лица, подписавшего документы);
- комплектность и правильность заполнения документов;
- проверку подлинности подписи (и оттиска печати) зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, в том числе путем ее сличения с образцом подписи (и оттиском печати), имеющимися в анкете зарегистрированного лица;
- осуществление специального внутреннего контроля;
- проверку соблюдения требований и ограничений трансфер-агентского договора, если документы предоставлены трансфер-агентом, с которым Регистратор заключил такой договор.

Регистрацию документов:

- осуществление расчета стоимости услуг Регистратора, подготовку данных для формирования счета, выдачу счета;
- регистрацию документов в ЖУВД;
- оформление акта, подтверждающего прием-передачу документов;
- простановку на документе отметки о получении (номер и дату согласно ЖУВД, ФИО и подпись специалиста, осуществившего прием).

Документы, прошедшие первичный контроль и регистрацию, передаются на исполнение.

Процедура исполнения включает:

- вторичный контроль документов, включает в себя:
 - ✓ проверку факта проведения первичного контроля и при необходимости повторное выполнение отдельных этапов первичного контроля;
 - ✓ дополнительный контроль, согласно внутренним документам Регистратора;
- подготовку (ввод в электронную систему ведения реестров) данных для совершения операции
- проверку подготовленных данных для совершения операции;
- совершение операции в электронной системе ведения реестров;
- проверку результатов исполнения;
- формирование и проверку исходящих документов;
- проставление на документе отметки об исполнении (дата, ФИО и подпись исполнителя).

После завершения процедуры исполнения входящие документы передаются в архив.

Хранение документов осуществляется в хронологическом порядке отдельно по каждому Эмитенту.

Исходящие документы, подготовленные по результатам операций, передаются на выдачу.

Выдача исходящих документов осуществляется:

- лично получателю «под роспись», с одновременной проверкой его полномочий;
- или путем отправки документов почтовой связью, в случае, если документы были получены почтой или в них содержалось указание на почтовую отправку.

Отправка исходящих документов почтовой связью осуществляется:

- физическому лицу, по адресу фактического места жительства, указанному в соответствующей анкете;
- юридическому лицу, по адресу местонахождения, указанному в соответствующей анкете.

В зависимости от производственной необходимости последовательность отдельных действий по различным операциям может меняться в рамках общего технологического процесса. При этом распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными сотрудниками Регистратора.

Регистратор вправе в качестве основания для совершения операций использовать документы, хранящиеся в архиве Регистратора и неисполненные ранее в связи с имеющимися причинами для отказа в их исполнении, после устранения причин, препятствовавших их исполнению. Регистратор вправе в качестве основания для совершения операций, связанных с перерегистрацией ценных бумаг, использовать документы, хранящиеся в архиве Регистратора и неисполненные ранее в связи с имеющимися причинами для отказа в их исполнении, после устранения причин, препятствовавших их исполнению только по распоряжению зарегистрированного лица.

Контроль за исполнением документов и соблюдением требований, предъявляемых к профессиональной деятельности Регистратора, включает в себя:

- контроль полноты и подлинности поступивших документов, производящийся на этапах приема и обработки документов;
- контроль правильности ввода данных по каждой операции, а также контроль результатов и сроков исполнения операций;
- внутренний контроль за соблюдением Регистратором требований внутренних документов, законодательства о рынке ценных бумаг и иных нормативно-правовых актов.

Внутренний контроль за соблюдением действующего законодательства РФ при осуществлении операций с данными реестров обеспечивается:

- четким соблюдением всеми сотрудниками Регистратора настоящих Правил и требований действующего законодательства;
- отслеживанием изменений в законодательстве со стороны юридической службы Регистратора с внесением в настоящие Правила соответствующих изменений в установленном порядке;
- реализацией внутренней программы повышения квалификации сотрудников Регистратора;
- двойным контролем входящей документации, осуществляемым перед совершением операций с лицевыми счетами;
- соответствием сотрудников квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам Регистратора.

19. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРОВ

Архив находится в специально оборудованном помещении. Документы передаются в архив по мере их отработки.

Архивное хранение документов осуществляется отдельно по Эмитентам в последовательности их поступления, в хронологическом порядке.

Документы подлежат хранению в течение пяти лет.

Выдача документов из архива сотрудникам осуществляется лицом, ответственным за архив, под роспись в журнале учета выданных документов. Возврат ранее выданных документов также отражается в журнале.

Доступ в архив имеют только уполномоченные сотрудники.

20. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРОВ

Сохранность электронной информации и ее защита от несанкционированного доступа достигается за счет соблюдения правил эксплуатации специализированного технологического комплекса, используемого для ведения компьютерной базы данных, а также следующих мер по защите информации.

20.1. ПЕРИОДИЧЕСКОЕ АРХИВИРОВАНИЕ И КОПИРОВАНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ

Способы выполнения указанных операций и их периодичность, лица, ответственные за их выполнение, определяются внутренним документом, который корректируется с учетом изменений используемого программного обеспечения и технических средств.

Поколения архивных копий хранятся как минимум в двух специально оборудованных местах хранения, разнесенных территориально. Доступ к копиям имеют только специально уполномоченные сотрудники.

Копирование производится в рамках технологического обслуживания баз данных в объеме, достаточном для полного восстановления рабочей базы данных в случае ее разрушения или утраты.

20.2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ДАННЫХ

В случае разрушения или утраты рабочей базы данных Регистратором предусмотрен ряд технологических мероприятий, предусмотренных внутренним документом по восстановлению и актуализации рабочей базы данных в кратчайшие сроки. К этим мероприятиям относятся:

- развертывание работоспособного аппаратно-программного вычислительного комплекса в произвольной конфигурации (сетевой или одномашинной), достаточной для развертывания технологического комплекса по ведению реестра акционеров;
- установка базовой программной среды технологического комплекса с дистрибутивных носителей;
- восстановление «ближайшей» (по времени архивирования) рабочей базы данных с архивных носителей;

- актуализация рабочей базы данных путем повторного (по отношению к «потерянной» базе данных) ввода и исполнения операций на основании документов-оснований, поступивших между моментами последней архивации/копирования и потери данных.

Сохранность и защита информации достигается также за счет соблюдения в помещениях, используемых Регистратором, правил противопожарной безопасности, оснащения помещений противопожарной сигнализацией, а также соблюдения охранных мероприятий, в том числе ограничения доступа посторонних лиц в служебные помещения, выделения отдельных зон для работы с клиентами, использования охранной сигнализации.

21. ПРЕЙСКУРАНТ НА УСЛУГИ РЕГИСТРАТОРА

Регистратор вправе устанавливать различный размер оплаты своих услуг по разным Эмитентам в пределах, установленных нормативными правовыми актами в сфере финансовых рынков, и в соответствии с утвержденными Прейскурантами на услуги Регистратора (Приложение № 4).

Прейскуранты на услуги Регистратора разрабатываются на основе нормативных правовых актов в сфере финансовых рынков и утверждаются Генеральным директором Регистратора.

Применение в отношении Эмитента (Эмитентов) определенного Прейскуранта устанавливается Приказом Генерального директора Регистратора и распространяется на все подразделения (филиалы) Регистратора.

Регистратор вправе увеличивать тарифы на услуги по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг для Эмитентов, обслуживаемых в филиале Регистратора, в пределах районного коэффициента, установленного для региона, на территории которого находится филиал Регистратора.

22. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ПЕРСОНАЛА РЕГИСТРАТОРА

Обязанности должностных лиц и персонала Регистратора определены должностными инструкциями.

23. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕГИСТРАТОРА И ЕГО ФИЛИАЛОВ

Порядок взаимодействия Регистратора и его филиалов определен «Положением о взаимодействии центрального офиса и филиалов ОАО «Реестр».

24. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Внутренний контроль в Регистраторе осуществляется в соответствии с "Инструкцией о внутреннем контроле ОАО "Реестр", «Перечнем мер, направленных на предотвращение неправомерного использования служебной информации при осуществлении деятельности по ведению реестра ОАО «Реестр», «Положением о системе мер снижения рисков регистраторской деятельности».