

УТВЕРЖДЕНО

Решением единственного акционера Закрытого
акционерного общества «МАСТЕРХОСТ» от 01.09.2009 г.
(Решение № 7 от «01» сентября 2009 г.)

ПРАВИЛА

ведения реестра владельцев именных
ценных бумаг

З а к р ы т о г о
а к ц и о н е р н о г о
о б щ е с т в а
«М А С Т Е Р Х О С Т»

Российская Федерация, город Москва

2009 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
Статья 1. Термины и определения	4
Статья 2. Общие положения	5
Статья 3. Информация Реестра	6
Статья 4. Перечень документов, используемых Обществом для ведения Реестра	8
Статья 5. Перечень и формы Распоряжений, порядок их оформления зарегистрированными лицами	9
Анкета зарегистрированного лица	9
Передаточное распоряжение	10
Залоговое распоряжение	12
Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета	14
Распоряжение о передаче прав залога	14
Распоряжение о прекращении залога	14
Распоряжение о предоставлении информации из Реестра	15
Распоряжение на блокирование операций по лицевому счету	15
Статья 6. Доверенность	16
Статья 7. Правила приема документов, поступающих в Общество, и предъявляемые к ним требования	17
Статья 8. Операции Общества в Реестре, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете	18
открытие лицевого счета	19
внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	19
внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки (купли-продажи, мены или дарения ценных бумаг)	20
внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	21
внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	22
внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица	22
внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг	22
внесение в Реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет / списании ценных бумаг со счета номинального держателя	24
внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет / списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего	25
операции с сертификатами ценных бумаг	25
учет ценных бумаг, обремененных обязательствами по оплате	25
внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций с ценными бумагами по лицевому счету	26
внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг	26
внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг	27
учет дробных акций в Реестре	27
внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	28

внесение в Реестр записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	29
закрытие лицевого счета	31
Статья 9. Операции Общества в Реестре, результатом которых является подготовка и предоставление информации из Реестра	31
Статья 10. Сроки исполнения операций и предоставления информации из Реестра	34
Статья 11. Отказ в исполнении операции	35
Статья 12. Порядок исправления ошибок	36
Статья 13. Сбор и обработка информации, полученной от номинальных держателей	37
Статья 14. Помещение, оборудование и программное обеспечение, используемое Обществом в процессе ведения Реестра	37
Статья 15. Порядок раскрытия информации из Реестра	38
Статья 16. Права, обязанности, ответственность и внутренний контроль Общества	38
Статья 17. Обязанности зарегистрированных лиц	40
<i>Приложение №1.1.</i>	41
<i>Приложение №1.2.</i>	42
<i>Приложение №2.</i>	43
<i>Приложение №3.</i>	45
<i>Приложение №4.1.</i>	47
<i>Приложение №4.2.</i>	48
<i>Приложение №5.1.</i>	49
<i>Приложение №5.2.</i>	50
<i>Приложение №6.</i>	51

Статья 1. Термины и определения.

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Реестр – это совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо – физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Виды зарегистрированных лиц:

- **владелец** – лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- **номинальный держатель** – профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- **доверительный управляющий** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- **залогодержатель** – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

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 (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Общества исполнения определенных операций в Реестре.

Операция – совокупность действий Общества, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из Реестра.

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Общества (за исключением следующих операций: по подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам; по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров; предоставление номинальными держателями информации в Реестр; операции с сертификатами ценных бумаг; предоставление информации из Реестра).

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

Лицевой счет – совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением следующих

операций: по подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам; по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров; предоставление номинальными держателями информации в Реестр; операции с сертификатами ценных бумаг; предоставление информации из Реестра).

Типы лицевых счетов:

- **эмиссионный счет эмитента (Общества)** – счет, открываемый Обществом для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- **лицевой счет эмитента (Общества)** – счет, открываемый Обществом для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Обществом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- **лицевой счет зарегистрированного лица** – счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

Статья 2. Общие положения.

1. **Закрытое акционерное общество «Современные Интернет технологии»** (далее – Общество) обязано обеспечить ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Реестр) в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.
Общество является держателем Реестра (самостоятельно осуществляет ведение реестра именных ценных бумаг). Персональную ответственность за правильность ведения Реестра, своевременность внесения в Реестр записей несет исполнительный орган Общества.
В случае, если число акционеров Общества превысит 50 (пятьдесят), Общество обязано передать Реестр профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (регистратору).
2. Настоящие Правила разработаны Обществом в соответствии с:
 - Федеральным законом от 22.04.1996 г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
 - Федеральным законом от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
 - Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 г. №27;
 - Постановлением ФКЦБ России от 22.04.2002 г. №13/пс «Об особенностях учета в системе ведения реестра залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги»;
 - Положением о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденным постановлением ФКЦБ России от 07.02.2003 г. №17/пс;
 - другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3. Правила регламентируют деятельность Общества по ведению Реестра и определяют порядок приема и исполнения документов, поступивших в Общество.
4. Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении исполнительного органа Общества (по адресу места нахождения Общества) каждый рабочий день с 11:00 ч. до 18:00 ч. по московскому времени. По требованию заинтересованного лица Общество обязано предоставить (направить) ему в течение 7 (семи) дней заверенную в надлежащем порядке копию действующей редакции Правил. Общество обязано раскрывать Правила в сети Интернет на своем официальном сайте либо ином сайте и/или путем направления заверенных в надлежащем порядке копий Правил лицам, зарегистрированным в Реестре.
В Правила могут быть внесены изменения и/или дополнения в связи с принятием изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации, а так же по

иным причинам. Информация о внесении изменений или дополнений в Правила, включая текст изменений и дополнений в Правила, должна быть также раскрыта Обществом в сети Интернет на своем официальном сайте либо ином сайте и/или направлена лицам, зарегистрированным в Реестре, не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты вступления их в силу.

Общество обязано обеспечить свободный и необременительный доступ к такой информации, а также сообщать по требованию заинтересованных лиц адрес страницы в сети Интернет, на которой осуществляется раскрытие Правил.

Статья 3. Информация Реестра.

1. Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.
В Реестре содержится следующая информация:
 - об Обществе в качестве эмитента;
 - обо всех выпусках ценных бумаг Общества;
 - о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.
2. В Реестре содержится следующая информация об Обществе в качестве эмитента:
 - полное наименование;
 - краткое наименование;
 - наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Общества;
 - номер и дата государственной регистрации Общества;
 - место нахождения, почтовый адрес;
 - размер уставного (складочного) капитала;
 - номера телефона, факса;
 - руководитель исполнительного органа Общества;
 - идентификационный номер налогоплательщика.
3. В Реестре содержится следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг Общества:
 - дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
 - вид, категория (тип) ценных бумаг;
 - номинальная стоимость одной ценной бумаги;
 - количество ценных бумаг в выпуске;
 - форма выпуска ценных бумаг;
 - размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).
4. Лицевой счет зарегистрированного лица содержит следующие данные:
 - данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
 - информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.
5. В случаях, когда Общество выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Общество обязано открыть счет «ценные бумаги неустановленных лиц». Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на

основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету «ценные бумаги неустановленных лиц».

6. В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица».

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в Реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Общества).

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

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

7. Лицевой счет эмитента открывается для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Обществом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

8. Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».

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

Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, осуществляется на одном счете доверительного управляющего.

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

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

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

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

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

В качестве номинальных держателей могут выступать профессиональные участники рынка ценных бумаг. Номинальный держатель может осуществлять права, закрепленные ценной бумагой, только в случае получения соответствующего полномочия от владельца.

Внесение имени номинального держателя в систему ведения Реестра, а так же перерегистрация ценных бумаг на имя номинального держателя не влекут за собой переход права собственности и/или иного вещного права на ценные бумаги к последнему.

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

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

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

Статья 4. Перечень документов, используемых Обществом для ведения Реестра.

1. **Выписка из реестра** должна содержать следующие данные:
 - полное наименование Общества, место нахождения Общества, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица;
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
 - вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
 - место нахождения и телефон Общества;
 - указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
 - печать и подпись уполномоченного лица Общества.

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

2. **Журнал учета входящих документов** должен содержать следующие данные:
 - порядковый номер записи;
 - входящий номер документа (по системе учета);
 - наименование документа;
 - дата получения документа Обществом;
 - сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - для юридического лица – наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - для физического лица (если указаны) – фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
 - дата отправки ответа (внесения записи в Реестр) или направления отказа о внесении записи в Реестр;
 - исходящий номер ответа на документы;
 - фамилия должностного лица, подписавшего ответ.
3. **Регистрационный журнал** должен содержать следующие данные:
 - порядковый номер записи;
 - дата получения документов и их входящие номера;
 - дата исполнения операции;
 - тип операции;
 - номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
 - вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.
4. **Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг** должен содержать следующие данные:
 - порядковый номер записи;
 - вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
 - номер сертификата ценных бумаг;
 - количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат ценных бумаг;

- особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);
- дата выдачи сертификата ценных бумаг;
- основание выдачи сертификата ценных бумаг (размещение ценных бумаг, приобретение ценных бумаг, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);
- дата погашения сертификата ценных бумаг;
- основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг эмитентом, заявление владельца ценных бумаг, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг).

Статья 5. Перечень и формы Распоряжений, порядок их оформления зарегистрированными лицами.

1. **Анкета зарегистрированного лица** должна содержать следующие данные:
 - категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
 - идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
 - форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
 - банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты дохода);
 - способ доставки выписок из Реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично);
 - цель предоставления: «для открытия лицевого счета» или «для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице».

- 1.1. Анкета зарегистрированного физического лица должна содержать так же следующие данные (*форма Анкеты представлена в Приложении №1.1. к настоящим Правилам*):
 - фамилия, имя, отчество;
 - гражданство;
 - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
 - год и дата рождения;
 - место проживания (регистрации);
 - адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) с указанием индекса;
 - образец подписи владельца ценных бумаг.

Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Общества или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

Анкета недееспособного или несовершеннолетнего лица должна быть подписана его законным представителем. Несовершеннолетние в возрасте старше 14 лет подписывают анкету собственноручно. В случае если владельцем счета является малолетний (в возрасте до 14 лет), анкету подписывают от его имени родители, усыновители или опекуны.

- 1.2. Анкета зарегистрированного юридического лица должна содержать так же следующие данные (*Форма Анкеты представлена в Приложении №1.2. к настоящим Правилам*):
 - полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
 - номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
 - место нахождения;
 - адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) с указанием индекса;
 - номер телефона, факса (при наличии);
 - электронный адрес (при наличии);

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

Анкета зарегистрированного юридического лица подписывается в присутствии уполномоченного представителя Общества должностным лицом юридического лица, имеющим право действовать от имени этого юридического лица без доверенности, и заверяется печатью юридического лица. При этом Обществу предоставляется документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае, если анкета подписана не в присутствии уполномоченного представителя Общества, юридическое лицо предоставляет дополнительно нотариально удостоверенную копию банковской карточки с образцами подписи и оттиском печати (порядок оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати описан в Инструкции ЦБ РФ от 14.09.2006 №28-И).

2. **Передаточное распоряжение** содержит указание Обществу внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги и/или о передаче ценных бумаг в номинальное держание, либо о выводе из номинального держания, вводе в доверительное управление, либо выводе из доверительного управления.

Форма Передаточного распоряжения представлена в Приложении №2 к настоящим Правилам.

- 2.1. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные в отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

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

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

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

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

- 2.2. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные в отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование Общества;

- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг (цифрами и прописью);
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги (вид, номер и дата документа: договора о сделке и/или договора о номинальном держании ценных бумаг покупателя и/или договора счета-депо в случае одновременной передачи ценных бумаг в номинальное держание); в случае передачи ценных бумаг без перехода прав собственности передаточное распоряжение должно содержать сведения о договорах, на основании которых номинальный держатель/доверительный управляющий обслуживает своего клиента;
- цена сделки – цифрами и прописью (в случае, если основанием для перехода прав является договор купли-продажи, мены, дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

2.3. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные в отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

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

2.4. В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные в отношении уполномоченного представителя, подписавшего передаточное распоряжение (если передаточное распоряжение подписывает уполномоченный представитель):

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

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

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

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

В случае передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами, передаточное распоряжение должно быть подписано лицом, с лицевого счета которого должны быть списаны ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, лицом, в интересах которого было осуществлено обременение, или его уполномоченным представителем, а также лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

В случае если ценные бумаги принадлежат владельцу на праве общей долевой собственности, передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена нотариально удостоверенная доверенность, выданная

всеми участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

Если передаточное распоряжение оформляется по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащими несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, в этом случае передаточное распоряжение подписывается их законными представителями – родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

После достижения владельцем 14-летнего возраста передаточное распоряжение подписывается им собственноручно.

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

Форма Залогового распоряжения представлена в Приложении №3 к настоящим Правилам.

3.1. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные в отношении залогодателя:

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

3.2. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные в отношении ценных бумаг:

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

3.3. В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные в отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

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

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

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

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

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

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

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

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог, должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента (Общества);
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата регистрации;
- количество ценных бумаг (цифрами и прописью), передаваемых в залог;
- либо указание, что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя или все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете залогодателя;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

3.5. В случае передачи 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.

3.6. Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя в отношении уполномоченного представителя, подписавшего залоговое распоряжение на основании доверенности, должна содержать следующие данные:

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

3.7. При наличии у Общества анкет зарегистрированных лиц, данные этих лиц, указанных в залоговом распоряжении, должны совпадать с данными, указанными в анкете.

3.8. В залоговом распоряжении может быть также указана информация о том, кому и на каких условиях принадлежит право пользования ценными бумагами и 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 или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций);

- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

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

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

4. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Обществом на основании **распоряжения о внесении изменений**, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Форма распоряжения для физического лица представлена в Приложении №4.1. к настоящим Правилам. Форма распоряжения для юридического лица представлена в Приложении №4.2. к настоящим Правилам.

5. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Обществом на основании **распоряжения о передаче прав залога**.

5.1. В распоряжении о передаче прав залога в отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя должны содержаться следующие данные:

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

5.2. В распоряжении о передаче прав залога в отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются, должны содержаться следующие данные:

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

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

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

6. Внесение записи о прекращении залога осуществляется Обществом на основании **распоряжения о прекращении залога**, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. При наличии у Общества анкет зарегистрированных лиц, данные этих лиц, указанных в распоряжении о прекращении залога, должны совпадать с данными, указанными в анкете.

7. **Распоряжение на предоставление информации из реестра.**

В распоряжении на предоставление информации из реестра должно содержаться:

- наименование эмитента (Общества);
- данные зарегистрированного лица, необходимые для его идентификации (фамилия, имя, отчество физического лица или полное наименование юридического лица, вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ или аналогичные данные свидетельства о регистрации для юридических лиц;
- вид зарегистрированного лица;
- вид информации, которая необходима для предоставления (выписка о состоянии лицевого счета на текущую дату; справка о состоянии лицевого счета на определенную дату; справка о наличии на лицевом счете на текущую дату указанного количества ценных бумаг; справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный период; уведомление о проведении операции на основании указанных документов и иная информация);
- способ получения необходимой информации;
- подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

Распоряжение на предоставление информации из реестра может быть составлено в произвольной форме.

Форма распоряжения для физического лица представлена в Приложении №5.1. к настоящим Правилам. Форма распоряжения для юридического лица представлена в Приложении №5.2. к настоящим Правилам.

8. **Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету** производится по Распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами, и предназначено для предотвращения передачи ценных бумаг.

Распоряжение на блокирование/прекращение блокирования операций по лицевому счету должно содержать:

- полное наименование эмитента (Общества);
- указание Обществу выполнить блокирование (снятие блокирования) операций по лицевому счету;
- информацию по ценным бумагам (вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска, количество), блокирование операций или прекращение блокирования операций по которым предполагается;
- данные зарегистрированного лица, необходимые для его идентификации (фамилия, имя, отчество физического лица или полное наименование юридического лица, вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ или аналогичные данные свидетельства о регистрации для юридических лиц или уполномоченного представителя зарегистрированного лица;
- тип зарегистрированного лица;
- подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

При блокировании/прекращении блокирования операций по лицевому счету Общество должно внести на лицевой счет зарегистрированного лица так же основание блокирования/прекращения блокирования операций в реестре.

Форма распоряжения представлена в Приложении №6 к настоящим Правилам.

Статья 6. Доверенность.

1. В случае если Распоряжение подписано уполномоченным представителем зарегистрированного лица, действующим на основании доверенности, Обществу должна быть предоставлена нотариально удостоверенная доверенность.
Нотариально удостоверенная доверенность должна содержать удостоверительную надпись нотариуса, его подпись и печать.
Доверенность не должна содержать исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова, не оговоренные нотариусом за его подписью и печатью.
2. Доверенность, выданная уполномоченному представителю, используется Обществом в течение срока ее действия. Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Если срок действия в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.
3. Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.
4. Обязательными реквизитами доверенности являются:
 - дата и место совершения доверенности;
 - сведения о лице, выдавшем доверенность, и лице, на имя которого выдана доверенность:
 - для физического лица – фамилия, имя и отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), место жительства (регистрации), подпись лица, выдавшего доверенность;
 - для юридического лица – полное наименование, место нахождения исполнительного органа, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации, регистрирующий орган), подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов, печать;
 - перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель от имени зарегистрированного лица.
5. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена и не может содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности, а также не может превышать срока действия основной доверенности.
Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место совершения основной доверенности.
Обществу должны быть предоставлены все подлинники или нотариально удостоверенные копии доверенностей, на основании которых было совершено передоверие.
В случае если уполномоченный представитель зарегистрированного лица действует на основании доверенности, выданной в порядке передоверия, основная доверенность должна содержать указание на право передоверия, не может содержать прямой запрет на передоверие.
В случае если срок действия, указанный в доверенности, выданной в порядке передоверия, превышает срок действия, указанный в основной доверенности, полномочия представителя действуют до срока, указанного в основной доверенности.
6. Действие доверенности прекращается в случае:
 - истечения срока доверенности;
 - отмены доверенности лицом, выдавшим ее;
 - отказа лица, которому выдана доверенность;
 - прекращения юридического лица, от имени которого выдана доверенность;
 - прекращения юридического лица, которому выдана доверенность;
 - смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;

- смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.
7. В случае, если доверенность была засвидетельствована нотариально, заявление об отмене или отказе от доверенности также должно быть засвидетельствовано нотариально.
 8. С прекращением основной доверенности утрачивает юридическую силу доверенность, выданная в порядке передоверия.

Статья 7. Правила приема документов, поступающих в Общество, и предъявляемые к ним требования.

1. Общество проводит операции в Реестре на основании Распоряжений, предоставленных зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями.
2. Общество осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день с 12:00 ч. до 17:00 ч. по московскому времени.
3. Распоряжение на проведение какой-либо операции в Реестре может быть подано только по адресу места нахождения Общества.
4. Общество вправе проводить операции на основании распоряжений зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, предоставленных всеми способами почтовой связи. Подписи зарегистрированных лиц при этом должны быть удостоверены нотариально.
5. После принятия документов Общество выдает обратившемуся лицу по его требованию акт приема-передачи документов.
6. Осуществление операций в Реестре производится Обществом на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Операции в Реестре производятся Обществом на основании установленных форм Распоряжений, которые являются приложением к Правилам.
7. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Оттиск печати юридических лиц должен быть полным, четким, без смещений и не скрывать подпись.
8. Все поступающие документы регистрируются в Журнале учета входящих документов в день их получения, с проставлением на них входящего номера, даты приема, фамилии и подписи уполномоченного представителя Общества.
9. В случае подписания Распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица, его полномочия подтверждаются оформленной, согласно действующему законодательству РФ, доверенностью на право осуществления определенного действия и содержащей данные доверителя и доверенного лица.
10. В случае подписания документа законным представителем несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного, Обществу должно быть представлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с имуществом малолетнего или недееспособного.
11. Для использования и исполнения на территории Российской Федерации документов иностранных государств, данные документы должны быть легализованы.
12. Распоряжение на проведение операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения на внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице, и распоряжения на выдачу выписки из Реестра.

13. Общество осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставляемых Обществу, с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица. Кроме того, Общество осуществляет сверку оттиска печати юридического лица на распоряжениях с имеющимся у Общества оттиском печати в анкете зарегистрированного лица и в банковской карточке юридического лица (при наличии).
14. Общество производит операции в Реестре, если:
- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с требованиями Правил для проведения операции в Реестре;
 - предоставленные документы удовлетворяют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, постановлений Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящих Правил;
 - предоставленные документы содержат всю необходимую информацию для проведения операций в Реестре;
 - количество ценных бумаг, указанных в Распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в Реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
 - не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
 - осуществлена сверка подлинности подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя посредством сличения подписи на распоряжении, предоставленном Обществу, с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.
15. Общество не вправе проводить операцию по передаточному распоряжению в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета, на который зачисляются ценные бумаги.

Статья 8. Операции Общества в Реестре, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете.

1. Общество выполняет следующие операции в Реестре:
- открытие лицевого счета;
 - внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
 - внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки (купли-продажи, мены или дарения ценных бумаг);
 - внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования;
 - внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда;
 - внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица;
 - внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг;
 - внесение в Реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет / списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
 - внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет / списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
 - операции с сертификатами ценных бумаг;
 - учет ценных бумаг, обремененных обязательствами по оплате;
 - внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций с ценными бумагами по лицевому счету;
 - внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг;
 - внесение в Реестр записей о конвертации ценных бумаг;

- учет дробных акций в Реестре;
 - внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
 - внесение в Реестр записей об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
 - закрытие лицевого счета.
2. **Открытие лицевого счета** осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.
- Общество не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.
- Открытие лицевого счета физического лица в Реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.
- Открытие лицевого счета юридического лица в Реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.
- 2.1. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:
- анкету зарегистрированного лица;
 - доверенность уполномоченного представителя (если открытие лицевого счета производится уполномоченным представителем);
 - документ, удостоверяющий личность.
- 2.2. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:
- анкету зарегистрированного лица;
 - копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
 - копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
 - копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
 - документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
 - доверенность уполномоченного представителя (в случае предоставления анкеты для открытия счета уполномоченным представителем зарегистрированного лица, не имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);
 - документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (предъявляется Обществу).
- 2.3. Общество определяет по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Общества, но имеют право подписи платежных документов, Обществу должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.
- 2.4. Общество обязано установить личность лица, поставившего свою подпись в анкете зарегистрированного лица в присутствии сотрудника Общества. Установление личности производится на основании документа, удостоверяющего личность.
3. **Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.**
- В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Обществу полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае

изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

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

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица должна быть произведена замена сертификата ценной бумаги (при документарной форме выпуска).

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

Общество обязано вносить в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и/или иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

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

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

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в Реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

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

Сверка подписи зарегистрированного лица на Распоряжениях, предоставляемых Обществу, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Общества образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Общества образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Обществу лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

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

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

- письменное разрешение органов опеки и попечительства при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному лицу;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Обществу);
- документы, необходимые для открытия счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги (в случае их отсутствия у Общества).

Права владельцев именных ценных бумаг подтверждаются Обществом записями по их лицевым счетам 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 ценных бумаг, в отношении которых происходит переход прав собственности, то ему в соответствии с Правилами открывается лицевой счет.

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

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

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Обществу);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Обществу).
- документы, необходимые для открытия лицевых счетов новых владельцев (если счет не был открыт ранее).

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

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

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

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

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

Наследственное имущество, которое находится в общей долевой собственности двух или нескольких наследников, может быть разделено по соглашению между ними, в соответствии с которым на счета наследников зачисляются причитающиеся им ценные бумаги.

К соглашению о разделе наследства применяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации о форме сделок и форме договоров.

В случае предоставления Обществу одновременно со свидетельством о праве на наследство договора о разделе имущества (удостоверенного нотариально)/соглашения о разделе наследства или решения суда о разделе наследственного имущества, Общество открывает лицевые счета владельцев наследникам в общем порядке и зачисляет на них ценные бумаги согласно соглашению или решению суда о разделе наследственного имущества.

Если среди наследников есть несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, то Обществу должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на раздел имущества.

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Обществу);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Обществу);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

4.4. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица:

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

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

5. **Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг.**

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог, в том числе последующий залог ценных бумаг.

Общество обязано внести в Реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

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

- залоговое распоряжение (передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);

- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Обществу);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Обществу);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Обществу).

Для фиксации права залога ценных бумаг, в том числе последующего залога ценных бумаг Общество открывает залогодержателю в Реестре лицевой счет залогодержателя. Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до предоставления залогового распоряжения или одновременно с предоставлением такого распоряжения.

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

В случае общей долевой собственности на ценные бумаги залоговое распоряжение должно быть подписано всеми участниками долевой собственности или предоставления соответствующих доверенностей.

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

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

- фамилия, имя, отчество, (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), номер государственной регистрации, наименование органа осуществившего регистрацию, дата регистрации, основной государственный регистрационный номер, наименование органа выдавшего свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, дата выдачи свидетельства (для юридических лиц).

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

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

В случае, если у залогодержателя в залоге находятся ценные бумаги разных выпусков, категорий (типов) или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация обо всех залогах содержится на одном лицевом счете.

- 5.2. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Обществом на основании распоряжения о внесении изменений в данные лицевых счетов о заложенных ценных бумагах и условиях залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем, а также залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя. Одновременно с

передачей заложенных ценных бумаг Общество вносит запись об их обременении на лицевом счете приобретателя.

Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется Обществом на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, путем зачисления ценных бумаг на открытый залогодержателю в реестре счет владельца.

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Обществом на основании распоряжения о передаче права залога. Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Общество вносит изменения в данные лицевого счета залогодателя о залогодержателе. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

5.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога в связи с исполнением обязательства:

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

5.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Обществу);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Обществу);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Обществу).

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Обществом на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены оригинал или копия решения суда, заверенная судом и договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения, которых прошло не более одного месяца или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения, которых прошло не более одного месяца.

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

6. **Внесение в Реестр записей о зачислении/списании ценных бумаг со счета номинального держателя.**

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального

держателя. Общество не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом, также как и предоставления договора, на основании которого отчуждаются ценные бумаги.

В случае отсутствия в Реестре лицевого счета номинального держателя Общество обязано открыть ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

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

При внесении записей в Реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в Реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в Реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в Реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

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

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в Реестр номинальный держатель направляет Обществу передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

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

Внесение в реестр записей о списании ценных бумаг со счет доверительного управляющего производится Обществом на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего.

8. **Операции с сертификатами ценных бумаг.**

Общество производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг обо всех проведенных им операциях с сертификатами.

Общество должно удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов.

Общество обязано хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

9. **Учет ценных бумаг, обремененных обязательствами по оплате.**

Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательствами по их полной оплате.

Внесение записи об обременении акций обязательствами по их полной оплате производится Обществом одновременно со списанием таких акций со своего эмиссионного счета при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты. Общество в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Снятие записи об обременении акций обязательствами по их полной оплате осуществляется Обществом не позднее трех дней после получения оплаты. Общество в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым

отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

Общество вносит запись о зачислении на свой лицевой счет эмитента акций, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Общество в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на свой счет эмитента.

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

10. Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица производится Обществом в целях предотвращения списания и/или зачисления ценных бумаг с лицевого счета.

Блокирование операций с выпуском ценных бумаг (при наложении запрета на проведение операций с ценными бумагами указанного выпуска) – операция, предназначенная для предотвращения перерегистраций ценных бумаг данного выпуска.

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

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

Снятие блокирования осуществляется Обществом на основании:

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

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

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

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

11. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг.

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределения дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Общество обязано:

- внести в Реестр информацию о себе в качестве эмитента в соответствии с требованиями Правил (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг на основании зарегистрированного решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) и в соответствии с требованиями Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет при его отсутствии и/или зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета зачислять на них ценные бумаги в количестве, указанном в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц;
- после получения отчета об итогах выпуска ценных бумаг произвести аннулирование не размещенных ценных бумаг с эмиссионного счета.

12. **Внесение записей в реестр о конвертации ценных бумаг.**

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Общество обязано:

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

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в Реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске.

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

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг, должны быть внесены в Реестр, в день указанный в зарегистрированном решении об их выпуске.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в Реестр в течение трех рабочих дней с момента получения Распоряжения от владельца ценных бумаг.

13. **Учет дробных акций в Реестре.**

Дробные акции могут образовываться:

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

Для целей отражения в учредительных документах Общества общего количества размещенных акций все размещенные дробные акции суммируются. В случае если в результате этого образуется дробное число, в уставе Общества количество размещенных акций выражается дробным числом.

Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями. В случае, если одно лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа), эти акции образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

В системе ведения Реестра дробная акция учитывается и обращается в форме числа, выраженного простой правильной дробью. В такой же форме дробная акция отображается в документах, выдаваемых Обществом по требованию зарегистрированных лиц и уполномоченных представителей государственных органов (выписках, справках, уведомлениях).

Зарегистрированное лицо, на счете которого учитываются дробные акции, в Распоряжениях, предоставляемых Обществу, обязано указать количество ценных бумаг в виде простой правильной дроби.

При зачислении (списании) дробных акций на счет сложение (вычитание) осуществляется по правилам арифметики.

14. Внесение в Реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется Обществом в следующих случаях:

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

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Общество вносит запись об аннулировании (погашении) нераспределенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней.

В случае уменьшения уставного капитала Общество вносит запись об аннулировании (погашении) приобретенных Обществом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты регистрации соответствующих изменений в учредительных документах.

В случае конвертации ценных бумаг Общество вносит записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг предыдущего выпуска сразу же после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) Общество обязано:

- на третий рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществить списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет;
- в срок не позднее 4 (четырех) дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составить список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев именных ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг.

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

- полное наименование Общества, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Общества, 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 составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

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

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

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

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

Внесение записи в Реестр об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется Обществом на основании уведомления федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

Общество проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее пяти дней с даты получения уведомления федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Общество обязано внести в систему ведения реестра информацию о:

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

Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня Общество направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения Реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг, которое должно содержать:

- полное наименование Общества, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- индивидуальные номера(коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер(код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг;

- подпись уполномоченного сотрудника и печать Общества.

Общество не вправе в течение 6 (шести) месяцев после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в Реестре, в проведении операции в Реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

Внесение записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, осуществляется Обществом на основании уведомления регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 9. Операции Общества в Реестре, результатом которых является подготовка и предоставление информации из Реестра.

1. **Выписка из реестра** выдается по Распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.
Общество несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.
2. **Справка об операциях по лицевому счету** выдается Обществом по Распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя и содержит в себе следующую информацию:
 - номер записи в регистрационном журнале;
 - дата получения документов;
 - дата исполнения операции;
 - тип операции;
 - основание для внесения записей в Реестр;
 - полное наименование Общества;
 - количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
 - номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;
 - номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, принимающего ценные бумаги.
3. **Уведомление о проведении операции в Реестре** выдается по Распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного исполнителя, с лицевого счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, и содержит в себе следующую информацию:
 - номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
 - номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
 - дата исполнения операции;
 - полное наименование Общества, его место нахождения, сведения о государственной регистрации;
 - количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
 - основания для внесения записей в Реестр.
4. **Список должностных лиц Общества, имеющих право на получение информации из Реестра**, оформляется приказом исполнительного органа Общества, и должен содержать следующую информацию:
 - фамилия, имя, отчество должностного лица;
 - вид, номер серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
 - должность;

- объем информации, которую имеет право получать должностное лицо;
- образец подписи должностного лица.

5. **Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров**, предоставляется Обществом по Распоряжению должностного лица Общества, имеющего право на получение информации из Реестра.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составляется на дату, указанную в Распоряжении.

Ответственность за соответствие установленной даты составления списка лиц, требованиям законодательства РФ несет Общество.

Распоряжение на предоставление списка лиц должно содержать следующие реквизиты:

- полное наименование Общества;
- орган управления Общества, принявший решение о созыве собрания;
- наименование и реквизиты лиц, владеющих более чем 10% голосующих акций Общества, требующих проведения внеочередного собрания;
- дата проведения собрания;
- дата, на которую составляется список лиц;
- список вопросов, включенных в повестку дня.

Список лиц составляется Обществом на основании данных Реестра. В список лиц включаются:

- акционеры-владельцы обыкновенных акций;
- акционеры-владельцы привилегированных акций определенного типа, предоставляющих в соответствии с уставом Общества право голоса, если такие привилегированные акции были размещены до 1 января 2002 г. или в такие привилегированные акции были конвертированы размещенные до 1 января 2002 г. эмиссионные ценные бумаги;
- акционеры-владельцы привилегированных акций определенного типа, размер дивиденда по которым определен уставом Общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций), в случае, если на последнем годовом общем собрании не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры-владельцы кумулятивных привилегированных акций определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании, не было принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры-владельцы привилегированных акций, в случае если в повестку дня общего собрания включен вопрос о реорганизации или ликвидации Общества;
- акционеры-владельцы привилегированных акций определенного типа, в случае, если в повестку дня общего собрания включен вопрос о внесении в устав Общества изменений или дополнений (утверждение устава Общества в новой редакции), ограничивающих права акционеров-владельцев этого типа привилегированных акций, а также о принятии решения, являющегося основанием для внесения в устав Общества изменений и дополнений, ограничивающих права акционеров-владельцев этого типа привилегированных акций.

В случае, если акции Общества переданы в доверительное управление, в список лиц включаются доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.

В случае, если лицевой счет зарегистрированного лица блокирован на основании судебного или исполнительного документа, в соответствии с которыми данному зарегистрированному лицу запрещено голосовать по повестке дня общего собрания акционеров, в список лиц данное лицо должно быть включено с указанием блокирования.

Изменения в список лиц могут вноситься Обществом только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

Список лиц должен содержать следующие данные:

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

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

6. **Список лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам.**

При принятии решения о выплате доходов по ценным бумагам, Общество готовит список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Ответственность за соответствие установленной даты составления списка лиц, требованиям законодательства Российской Федерации несет Общество.

Список лиц на получение доходов должен содержать следующие данные:

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

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

7. **Предоставление информации из Реестра.**

Уполномоченные представители государственных органов имеют право на получение информации из Реестра, необходимой для осуществления деятельности указанных государственных органов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Государственными органами, имеющими право на получение информации из Реестра являются:

- суды общей юрисдикции, в соответствии с Гражданским кодексом РФ;
- арбитражные суды, в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом РФ;
- служба судебных приставов-исполнителей, в соответствии с Федеральным законом «О судебных приставах» от 21.07.1997 №118-ФЗ;
- органы внутренних дел Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «О милиции» от 18.04.1991 №1026-1;
- органы Федеральной службы безопасности, в соответствии с Федеральным законом «О Федеральной службе безопасности» от 03.04.1995 №40-ФЗ;
- Министерство юстиции РФ, Федеральные органы государственной охраны, органы пограничной службы РФ, таможенные органы РФ, служба внешней разведки РФ;
- Прокуратура РФ, в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре» от 17.01.1992 №2202-1;
- Федеральные органы налоговой полиции, в соответствии с Федеральным законом «О федеральных органах налоговой полиции» от 24.06.1993 №5238-1;

- Антимонопольные органы, в соответствии с Федеральным законом «О защите конкуренции на рынке финансовых услуг» от 23.06.1999 №117-ФЗ и Федеральным законом «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» от 22.03.1991 № 948-1;
- Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг, в соответствии с Положением о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденному постановлением Правительства РФ от 30.06.2004 №317, Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ и Положением о предоставлении информации в федеральную службу по финансовому мониторингу организациями, осуществляющими операции с денежными средствами и иным имуществом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 17.04.2002 №245.

Общество предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом государственного органа, скрепленного печатью и содержащего следующие сведения:

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

Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами действующего законодательства РФ.

Статья 10. Сроки исполнения операций и предоставления информации из Реестра.

1. Срок проведения операции в Реестре или предоставления информации из Реестра исчисляется со дня, следующего за датой получения Обществом всех необходимых документов или наступления события, с которого начинается отсчет срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.
2. В течение одного дня после проведения операции производится выдача уведомления о проведении операции в Реестре.
Не позднее следующего после проведения операции дня исполняются операции:
 - выдача уведомления об объединении дополнительных выпусков;
 - выдача уведомления об аннулировании индивидуального номера дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.
3. В течение трех дней исполняются следующие операции:
 - открытие лицевого счета;
 - внесение изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета;
 - внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
 - внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
 - внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - внесение записей о зачислении ценных бумаг на счет или списании ценных бумаг со счета номинального держателя /доверительного управляющего;
 - объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
 - внесение записей о перерегистрации не полностью оплаченных акций на лицевой счет Общества;
 - объединение лицевых счетов;
 - выдача уведомления об обременении (снятии обременения) ценных бумаг обязательствами по неполной оплате, выдача уведомления о перерегистрации не полностью оплаченных акций на лицевой счет Общества.

4. В течение трех дней исполняется внесение записи в Реестр о конвертации ценных бумаг по одному лицевому счету.
5. В течение пяти дней предоставляется уведомление об отказе от внесения записи в Реестр.
6. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:
 - предоставление выписки из Реестра;
 - справки об операциях по лицевому счету;
 - справки о наличии на лицевом счете ценных бумаг.
7. В течение двадцати дней производится предоставление информации из Реестра по письменному запросу (Распоряжению).
8. Записи о размещении ценных бумаг при учреждении акционерного общества или реорганизации юридического лица в форме слияния, разделения, выделения и преобразования осуществляется в день получения информации и документов, записи о размещении дополнительных ценных бумаг производятся в сроки, указанные в решении о выпуске ценных бумаг или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (при размещении ценных бумаг посредством подписки).
9. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг вносятся в Реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске.
10. Записи об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносятся сразу же после исполнения операций по конвертации.
11. Записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете (в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением о выпуске) вносятся в течение трех рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска ценных бумаг.
12. Записи об аннулировании приобретенных Обществом акций, учитываемых на его лицевом счете (в случае уменьшения уставного капитала) вносятся в течение одного рабочего дня с даты получения соответствующих изменений в уставе Общества, зарегистрированных в соответствии с установленными требованиями.
13. Записи об аннулировании ценных бумаг в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) вносятся в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц в срок, не позднее 4-х дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг.
14. Записи об аннулировании ценных бумаг в случае их погашения вносятся в течение одного дня с даты получения Обществом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг.
15. В сроки, оговоренные действующим законодательством РФ, производится подготовка следующих документов:
 - список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - список лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам.

Статья 11. Отказ в исполнении операции.

1. Общество обязано отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:
 - не предоставлены все документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством РФ;

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с Правилами;
 - предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Обществу в соответствии с Правилами;
 - операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено Распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы;
 - в Реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не удостоверена одним из предусмотренных законодательством РФ способов;
 - у Общества есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
 - в Реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в Реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Общества;
 - количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в Реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
 - если зарегистрированное лицо предоставило Распоряжение на совершение операции с ценными бумагами, обремененными обязательствами, исключающими проведение такой операции;
 - если в предоставленных документах допущены исправления и поправки.
2. В случае отказа от исполнения операции Общество не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты предоставления Распоряжения направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих исполнению Распоряжения.
 3. Отсутствие у Общества свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц зарегистрированного в Реестре акционеров юридического лица, не является основанием для отказа в проведении операции по лицевому счету такого лица.

Статья 12. Порядок исправления ошибок.

1. В рамках данной статьи под ошибкой понимается непреднамеренное искажение информации лицевого счета зарегистрированного лица вследствие невнимательной работы сотрудников Общества, разночтения в документах системы ведения Реестра.
2. При обнаружении ошибок не допускается аннулирование ошибочных записей.
3. В случае обнаружения ошибки, Общество в течение одного рабочего дня с момента ее обнаружения составляет Акт об обнаружении ошибки.
4. В случае если после внесения в Реестр ошибочной записи по лицевым счетам (счету) зарегистрированных лиц Общество не проводило операции (в том числе не выдавало информацию) по указанным лицевым счетам (счету), изменившие их состояние, Обществом составляется Акт об исправлении ошибки и на его основании в Реестр вносятся следующие исправительные записи:
 - запись, возвращающая лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи с пометкой об исправлении ошибки;
 - запись, которую было необходимо внести на основании Распоряжения зарегистрированного или уполномоченного лица.
5. В случае проведения Обществом операции по счету зарегистрированного лица с непреднамеренным нарушением технологии обработки документов, принятой Обществом

(проведение операций в случае предоставления зарегистрированным лицом неполного комплекта документов, требующихся для проведения данной операции; данные Распоряжения зарегистрированного лица содержат некорректные данные, по отношению к данным, содержащимся в Реестре и т.п.), после которого по счету зарегистрированного лица были проведены другие операции, Общество осуществляет следующие действия:

- одновременно с составлением Акта об обнаружении нарушения направляет уведомления зарегистрированному (и иным заинтересованным) лицу(ам), состояние лицевых счетов которых изменилось в результате нарушения технологии обработки документов, о допущенном нарушении и действиях, которые необходимо предпринять для его устранения;
- в случае согласия зарегистрированного лица в течение 3 (трех) дней предоставить недостающие документы, предоставить дополнительное распоряжение, приводящее данные лицевого счета в соответствие с поданными документами и т.п., вносит при получении данных документов в Реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевого счета зарегистрированного лица в соответствие с его распоряжением и/или предоставлением недостающих документов.

6. Далее Общество осуществляет иные действия в соответствии с Правилами.

Статья 13. Сбор и обработка информации, полученной от номинальных держателей.

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

Статья 14. Помещения и оборудование, используемое Обществом при ведении Реестра.

1. При осуществлении деятельности по ведению Реестра владельцев именных ценных бумаг Общество использует специальное помещение – кабинет, в котором располагаются юристы Общества.
Доступ в кабинет ограничен, помещение, защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.
2. Используемые для ведения Реестра ответственными лицами Общества компьютеры сертифицированы в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра, разрешен только уполномоченному на это персоналу.

3. Помещение, в котором установлено компьютерное оборудование, защищено от доступа посторонних лиц и содержится в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

Статья 15. Порядок раскрытия информации.

1. Общество раскрывает заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности по ведению Реестра:
 - место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса;
 - формы документов для проведения операций в Реестре;
 - Правила ведения реестра;
 - прейскурант стоимости работ и услуг, предоставляемых зарегистрированным лицам;
 - фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Общества.
2. Указанная информация представляется для ознакомления всем заинтересованным лицам, в том числе:
 - федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
 - зарегистрированные лица и их уполномоченные представители.
3. Данная информация раскрывается посредством:
 - размещения на стендах, установленных в кабинете приема зарегистрированных лиц;
 - ответов на письменные запросы;
 - размещения в сети Интернет на сайте Общества.

Статья 16. Права, обязанности, ответственность и внутренний контроль Общества.

1. Права и обязанности Общества по ведению Реестра определяются действующим законодательством РФ.
2. В обязанности Общества входят:
 - осуществлять ведение Реестра по всем ценным бумагам в соответствии с законодательством РФ;
 - осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и законодательством РФ;
 - исполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Правилами и требованиями федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
 - принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с Правилами;
 - по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
 - осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами и действующим законодательством РФ;
 - обеспечивать возможность предоставления Распоряжений и получения информации из Реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели;
 - осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы и проводить сверку подписей зарегистрированных лиц;

- информировать зарегистрированных лиц (по их письменным запросам) о правах, закрепленных ценными бумагами и о способах и порядке осуществления этих прав;
- устанавливать размер оплаты своих услуг в рамках действующего законодательства РФ;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных с количеством ценных бумаг, учитываемых на всех лицевых счетах;
- обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения Реестра в соответствии с требованиями, установленными Правилами и действующим законодательством РФ, в течение установленного срока;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре;
- отказать во внесении записей в Реестр в случаях, предусмотренных Правилами и требованиями федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- соблюдать порядок приема/передачи Реестра при заключении/расторжении договора на оказание услуг по ведению Реестра.

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и/или с использованием электронных баз данных уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты, а также опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра в десятидневный срок с момента утраты.

3. Общество не вправе:
 - аннулировать внесенные в Реестр записи;
 - прекратить исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
 - отказать во внесении записи в Реестр за исключением случаев, предусмотренных Правилами и действующим законодательством РФ;
 - взимать со сторон по сделке плату в виде процентов от объема сделки;
 - предъявлять дополнительные требования при проведении операций, помимо тех, которые устанавливаются Правилами и требованиями действующего законодательства РФ.
4. Каждый документ (Распоряжение/запрос), поступающий в Общество, регистрируется в журнале учета входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении помещается в архив.
5. Общество обязано на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

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

В случае выявления в результате сверки расхождений Общество обязано установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.
6. За незаконный отказ или уклонение от внесения записей в систему ведения Реестра, либо внесение в Реестр недостоверных сведений по вине Общества, либо нарушение сроков выдачи информации из Реестра, а равно невыполнение или ненадлежащее выполнение Обществом иных законных требований зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей влечет наложение административного штрафа на должностных лиц Общества и на само Общество как на юридическое лицо.
7. В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных анкетой зарегистрированного лица, или предоставление не полной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Общество не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

8. Обществом принимаются меры для предотвращения рисков проведения операций по поддельным, подложным документам, а именно при получении документов, инициирующих исполнение в Реестре операций, сопряженных с риском причинения крупного ущерба зарегистрированным лицам (операций по списанию, изменению реквизитов лицевого счета, блокированию и обременению ценных бумаг на лицевых счетах в количестве, превышающем 5% уставного капитала Общества или сумма сделки превышает 100 000 рублей) Обществом обеспечивается дополнительная экспертиза и проверка подлинности предоставленных документов и контроль за проведением таких операций в Реестре.

В случае, если документы предоставлены по почте, либо уполномоченным представителем зарегистрированного лица, Обществом осуществляются дополнительные проверки (действия), а именно:

- в случае подписания Распоряжения по доверенности, удостоверенной нотариально – дополнительные меры по проверке подлинности доверенности путем подтверждения у нотариуса факта ее выдачи;
- запроса о подтверждении подлинности поступившего Распоряжения у лица передающего ценные бумаги, в случае предоставления Распоряжения уполномоченным представителем;
- иные не противоречащие законодательству Российской Федерации действия в целях снижения рисков неправомочных действий третьих лиц.

Статья 17. Обязанности зарегистрированных лиц.

1. Зарегистрированные лица обязаны:
- предоставлять полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
 - своевременно предоставлять информацию об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица;
 - предоставлять информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - предоставлять для проведения операций документы, предусмотренные Правилами;
 - гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом Общества, или вступившим в законную силу решением суда.