

УТВЕРЖДЕНЫ  
Решением  
Советом директоров  
ОАО «КрасноярскТИСИЗ»

Протокол № б/н  
От «28» «декабря» 2011 г.

**П Р А В И Л А**  
**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**  
**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«КРАСНОЯРСКИЙ ТРЕСТ ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ ИЗЫСКАНИЙ»**  
**(ОАО «КрасноярскТИСИЗ»)**

г. Красноярск

## Оглавление:

### Часть I. Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «КрасноярскТИСИЗ»

1. Общие положения.....	4-5
2. Обязанности и ответственность эмитента, самостоятельно осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.....	5-7
3. Права и обязанности зарегистрированных лиц .....	7
4. Правила приема и требования к предоставляемым документам .....	8-11
5. Перечень и порядок исполнения операций, проводимых Регистратором в реестре владельцев именных ценных бумаг .....	11
5.1. Открытие лицевого счета .....	11-12
5.1.1. Документы, необходимые для открытия лицевого счета.....	12-13
5.1.2. Особенности открытия лицевого счета в реестре при осуществлении прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации.....	14
5.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице .....	15
5.3. Внесение в реестр владельцев именных ценных бумаг записей о переходе прав собственности на ценные бумаги .....	15-16
5.3.1. Переход права собственности на ценные бумаги в результате совершения сделки (купля - продажа, мена, дарение).....	16
5.3.2. Переход права собственности на ценные бумаги в результате наследования .....	16-17
5.3.3. Переход права собственности на ценные бумаги по решению суда.....	17
5.3.4. Переход права собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.....	17
5.3.5. Переход прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица .....	17-18
5.3.6. Переход прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал .....	18
5.3.7. Отражение в реестре процедуры выкупа эмитентом акций по требованию акционеров о выкупе принадлежащих акций .....	18-22
5.4. Размещение ценных бумаг.....	22
5.5. Конвертация ценных бумаг.....	22-23
5.6. Аннулирование (погашение) ценных бумаг.....	23-24
5.7. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету.....	24-25
5.8. Обременение ценных бумаг.....	26
5.8.1. Внесение записей об обременении при неполной оплате ценных бумаг.....	26
5.8.2. Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог.....	26-27
5.8.3. Внесение записей о прекращении залога.....	27
5.9. Зачисление и списание ценных бумаг со счета номинального держателя.....	27-28
5.10. Передача ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления.....	28-29
5.11. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	29-30

5.12. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.....	30-31
5.13. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг.....	31-32
5.14. Аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.....	32-33
5.15. Особенности учета в системе ведения реестра дробных акций.....	33
5.16. Передача ценных бумаг в депозит нотариусу .....	33-34
5.17. Передача ценных бумаг доверительному управляющему правами .....	34-35
5.18. Порядок закрытия лицевого счета .....	35
6. Предоставление информации из реестра.....	36
6.1. Предоставление информации эмитенту .....	36
6.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам .....	36
6.3. Предоставление информации представителям государственных органов .....	36
6.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра .....	37
7. Сроки исполнения операций .....	37-40
8. Отказ в проведении операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра .....	40-41
<b>Часть II. Правила внутреннего документооборота и контроля по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «КрасноярскТИСИЗ»</b>	
1. Общие положения .....	42
2. Организация работы регистратора .....	42-43
3. Требования к журналам учета .....	43-44
4. Хранение документов, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.....	44
5. Меры по обеспечению сохранности информации, связанной с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.....	45
6. Система внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения реестра .....	45-47
7. Способы восстановления данных в случае их утраты .....	47
8. Меры противопожарной безопасности .....	48
Приложения № 1 – 15 .....	49-55

# Часть I. Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «КрасноярскТИСИЗ»

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «О рынке ценных бумаг»,
- Федеральным законом «Об акционерных обществах»,
- «Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 г. № 27 с изменениями, внесенными Постановлением ФКЦБ № 45 от 31.12.97 г., № 1 от 12 января 1998 г. и № 8 от 20.04.98 г. (далее - Положение),
- иными законодательными и нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими права владельцев ценных бумаг.

1.2. Правила регламентируют деятельность ОАО «КрасноярскТИСИЗ» (далее Регистратор или Общество) по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества при условии, что держателем реестра является Общество. В случае, если число акционеров – владельцев именных ценных бумаг – превысит пятьдесят, ведение реестра передается специализированному регистратору – профессиональному участнику рынка ценных бумаг.

Правила являются обязательными для исполнения сотрудниками, должностными лицами Регистратора, назначенными им представителями, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «КрасноярскТИСИЗ».

1.3. Настоящие Правила являются доступными для всех заинтересованных лиц. Изменения Правил осуществляются при изменениях действующего законодательства РФ, а также в целях совершенствования процесса ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Общество обеспечивает возможность любому заинтересованному лицу ознакомиться с Правилами в помещении исполнительного органа Общества или помещении, используемом для осуществления функций по ведению реестра. При этом, по требованию заинтересованного лица, Общество предоставляет (направляет) ему в течение семи дней заверенную в надлежащем порядке копию действующих Правил. Правила и их изменения вступают в силу в момент их утверждения.

1.4. Настоящие Правила являются должностной инструкцией для должностных лиц, ответственных за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.5. Реестр владельцев именных ценных бумаг представляет собой совокупность данных, состав которых определяется требованиями Положения и содержит сведения, обеспечивающие идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра лиц, учет и удостоверение прав в отношении зарегистрированных на их имя ценных бумаг, направление информации зарегистрированным лицам и получение информации от них.

В реестре содержится информация:

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

Ведение реестра предусматривает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение журнала учета входящих документов, поступающих запросов и выдачи документов;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- предоставление информации из реестра;
- иные действия, предусмотренные настоящими Правилами и Положением.

1.6. Информация, содержащаяся в реестре владельцев именных ценных бумаг, должна быть зафиксирована одним из способов:

- на бумажном носителе с использованием электронной базы данных для ее подготовки;
- на бумажном носителе.

1.7. Регистратор раскрывает заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

- фамилию, имя, отчество лиц, ответственных за ведение реестра;
- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

## **2. Обязанности и ответственность эмитента, самостоятельно осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг.**

2.1. Права, обязанности и ответственность эмитента, самостоятельно осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

2.2. Регистратор обязан:

- открыть лицевой счет по распоряжению лица, предоставившего документы, которые являются основанием для открытия счета, в соответствии с Положением о ведении реестра и настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам только на основании письменных распоряжений зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей, или в иных случаях, предусмотренных действующим

законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящими правилами, в порядке и сроки, предусмотренные Положением о ведении реестра;

- вести регистрационный журнал по всем ценным бумагам эмитента;
- производить учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записи в реестр;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы, и сверку подписей зарегистрированных лиц на распоряжениях с имеющимися у Регистратора образцами подписей в анкетах зарегистрированных лиц;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- соблюдать установленный нормативно-правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг порядок передачи системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
- обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации не менее 4 часов каждый рабочий день недели;
- по распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предоставлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Общества;
- по распоряжению эмитента предоставлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном Положением о ведении реестра и настоящими Правилами;
- обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра и являющихся основанием для внесения записей в реестр, в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять учет начисленных доходов по ценным бумагам (при наличии таковых указаний единоличного исполнительного органа эмитента).

### 2.3. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр владельцы именных ценных бумаг Общества записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записи в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, непредусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ведении реестра и настоящими правилами;

- требовать от зарегистрированного лица представления непредусмотренных настоящими правилами документов;
- требовать от зарегистрированного лица представления и/или возврата ранее выданных выписок из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

#### 2.4. Регистратор несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
- за необеспечение конфиденциальности информации и документов, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
- за предоставление недостоверных и неполных данных системы ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.

#### 2.5. Регистратор не несет ответственность:

- за убытки, причиненные в случае непредоставления зарегистрированными лицами информации или представления недостоверной информации об изменении реквизитов и иных данных, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основаниями для признания их в качестве зарегистрированного лица;
- за операции по счетам зарегистрированных лиц, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего;
- за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении.

### **3. Права и обязанности зарегистрированных лиц.**

#### 3.1. Зарегистрированные лица имеют право:

- предоставлять Регистратору распоряжения на проведение операций по лицевому счету;
- получать информацию из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества в объеме, предусмотренном Положением о ведении реестра и настоящими Правилами;
- передавать свои права в отношении ценных бумаг уполномоченным представителям, оформив должным образом доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

#### 3.2. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- своевременно предоставлять Регистратору информацию об изменениях данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные Положением о ведении реестра и настоящими Правилами для исполнения операций по лицевому счету;

- гарантировать, что, в случае передачи ценных бумаг, не будут нарушены ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации или Уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

#### **4. Правила приема и требования к предоставляемым документам.**

4.1. Прием документов от зарегистрированных лиц и уполномоченных представителей, от уполномоченных представителей эмитента, уполномоченных представителей государственных органов осуществляется в соответствии с Положением о ведении реестра и настоящими Правилами.

Распоряжения должны быть предоставлены Регистратору зарегистрированным лицом, уполномоченным представителем лично, либо через трансфер-агента.

Регистратор вправе принять к рассмотрению следующие документы от зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей, предоставленные посредством почтовой связи и содержащие требование о внесении записей в реестр и/или предоставлении информации из реестра:

1) документы, необходимые для внесения в реестр записи об открытии лицевого счета в реестре или внесении изменений в данные лицевого счета зарегистрированного лица;

2) необходимые для внесения в реестр владельцев именных ценных бумаг записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования;

3) документы, содержащие требование зарегистрированного лица о блокировании операций по его лицевому счету;

4) документы, содержащие требование зарегистрированного лица об объединении лицевых счетов или разъединении лицевых счетов;

5) документы, содержащие требование о предоставлении информации из реестра.

Кроме того, посредством почтовой связи Регистратор принимает документы судебных и иных уполномоченных государственных органов, содержащие требование о внесении записи в реестр и/или предоставлении информации из реестра владельцев именных ценных бумаг Общества, а также иные документы, предоставление которых посредством почтовой связи предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Осуществление операций в реестре владельцев именных ценных бумаг Общества производится Регистратором на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

Лицо, обратившееся к Регистратору для проведения операции в реестре, обязано:

- предоставить Регистратору полный комплект документов для проведения конкретной операции, определенный Положением о ведении реестра и настоящими Правилами, включая документы, подтверждающие полномочия данного лица на совершение указанных действий;

- предъявить документ, удостоверяющий личность.

При приеме документов Регистратор идентифицирует личность лица, предоставившего документы, на основании документа, удостоверяющего личность.

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

- для физического лица - документ, удостоверяющий личность;
- для руководителя юридического лица - документ, удостоверяющий личность, и решение уполномоченного органа зарегистрированного лица об избрании (назначении) на должность с правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- для представителя зарегистрированного лица - документ, удостоверяющий личность, и доверенность на право совершения действий с ценными бумагами;
- для судебных приставов-исполнителей, сотрудников правоохранительных налоговых, а также иных уполномоченных государственных органов - служебное удостоверение.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Распоряжение на проведение операций с ценными бумагами, принадлежащими на общей долевой собственности, 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 распоряжение.

Распоряжение на проведение операций с ценными бумагами, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным и несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), должно быть подписано одним из законных представителей – родителем, усыновителем или опекуном.

Законные представители обязаны предоставить Регистратору письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок (при проведении операций, связанных с отчуждением ценных бумаг, передачей их в залог) с имуществом малолетнего или недееспособного.

Документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

Принятые Регистратором документы возврату не подлежат.

#### 4.2. Условия внесения Регистратором записи в реестр.

Регистратор вносит записи в реестр, если:

- предоставлены все документы, необходимые для внесения записи в реестр, содержащие всю необходимую информацию в соответствии с настоящими Правилами;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющегося 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 уполномоченного представителя посредством сличения подписи на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица. При отсутствии у Регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться к Регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально;

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

#### 4.3. Требования к оформлению доверенности.

Доверенность должна содержать следующие сведения:

- о дате и месте совершения доверенности (прописью);
- о лице, выдавшем доверенность, достаточные для однозначной идентификации лица;

- о лице, на имя которого выдана доверенность, достаточные для однозначной идентификации лица;

- перечень действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель от имени доверителя.

Действие доверенности прекращается вследствие:

- истечения срока доверенности;
- отмены доверенности лицом, выдавшим ее;
- отказа лица, которому выдана доверенность;
- прекращения деятельности юридического лица, от имени которого выдана доверенность;

- прекращения деятельности юридического лица, которому выдана доверенность;

- смерти гражданина, выдавшего доверенность, признание его недееспособным, ограниченно недееспособным или безвестно отсутствующим;

- смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

В случаях прекращения доверенности по причине отмены доверенности лицом, выдавшим ее, или отказа лица, которому выдана доверенность, Регистратор рассматривает доверенность как имеющую юридическую силу, а лицо, действующее на основании такой доверенности как уполномоченное лицо до даты прекращения доверенности, указанной в заявлении лица, если уведомление предоставлено Регистратору не позднее даты прекращения доверенности и до даты предоставления уведомления, в случае, если уведомление представлено после даты прекращения доверенности.

Заявление об отмене доверенности или об отказе от доверенности оформляется согласно требованиям, предъявляемым к оформлению доверенностей, и должно содержать указание на реквизиты отменяемой доверенности.

При отсутствии в заявлении об отмене или отказе от доверенности даты, с которой прекращается доверенность, доверенность утрачивает юридическую силу с даты предоставления соответствующего заявления Регистратора.

В случае, если доверенность удостоверена нотариально, заявление об отмене или отказе от доверенности также должно быть удостоверено нотариально.

С прекращением основной доверенности утрачивает юридическую силу доверенность, выданная в порядке передоверия.

Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Доверенность, выданная на срок более трех лет, действительна в течении трех лет. В случае, если срок действия доверенности не указан, она имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, и заверяется печатью юридического лица.

Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место совершения основной доверенности. Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

Доверенность не должна содержать исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова, не оговоренные зарегистрированным лицом за его подписью (печатью) и не заверенную нотариусом (в случае нотариально удостоверенной доверенности).

Физическое лицо может оформить доверенность своему уполномоченному представителю в присутствии уполномоченного представителя Регистратора.

## **5. Перечень и порядок исполнения операций, проводимых Регистратором в реестре владельцев именных ценных бумаг.**

### **5.1. Открытие лицевого счета.**

Лицевой счет зарегистрированного лица предназначен для отражения в нем сведений о зарегистрированном лице и информации, связанной с проведением операций по изменению состава и количества ценных бумаг у владельца этого счета.

Регистратор открывает лицевой счет перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с подачей передаточного (залогового) распоряжения, при наличии полного комплекта документов, необходимых для открытия лицевого счета. Открываемому лицевому счету присваивается порядковый номер, который уже никогда не может быть присвоен другому счету.

Лицевые счета открываются:

- владельцам ценных бумаг;
- номинальным держателям;
- залогодержателям;
- доверительным управляющим;
- доверительным управляющим правами;
- нотариусам.

Ответственность за правильность предоставленной информации несет лицо, подписавшее эту информацию, в соответствии с полномочиями, возложенными на него.

Анкета зарегистрированного лица может содержать письменное распоряжение зарегистрированного лица в виде указания цели ее предоставления: «для открытия лицевого счета» либо «для внесения изменения в информацию лицевого счета» (Приложения № 1, 1.1 и 2).

### **5.1.1. Документы, необходимые для открытия лицевого счета:**

#### ***Физическому лицу:***

- анкета зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

Документы Обществу для открытия лицевого счета предоставляются лично лицом, которому открывается такой счет, или его уполномоченным представителем.

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

При открытии физическому лицу лицевого счета доверительного управляющего правами Общества предъявляется оригинал либо надлежащим образом заверенная копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

#### ***Нотариусу:***

- анкета зарегистрированного лица.

Нотариус обязан расписаться на анкете зарегистрированного лица, в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально у другого нотариуса. Анкета нотариуса предоставляется с предъявлением документа, удостоверяющего личность, и оригинала или надлежащим образом заверенной копии лицензии на право нотариальной деятельности.

#### ***Юридическому лицу:***

- анкета зарегистрированного лица;
- копия Устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии). Юридическое лицо, зарегистрированное до 01.07.2002 г., предоставляет также копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом, для номинального держателя;
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом, для доверительного управляющего, за исключением случая передачи в доверительное управление прав, удостоверенных бездокументарными ценными бумагами;

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.
- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя юридического лица;
- документы, подтверждающие право уполномоченных представителей осуществлять юридические действия, связанные с исполнением операций в реестре.

***Иностранному юридическому лицу:***

- анкета зарегистрированного лица, исполненная на русском языке. Допускается предоставление анкеты, исполненной на иностранном языке, с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык, при условии указания всей необходимой, согласно установленным требованиям, информации как в анкете на иностранном языке, так и в переводе анкеты на русский язык;
- надлежащим образом заверенная копия учредительных документов (устава, меморандума) с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык;
- надлежащим образом заверенная копия свидетельства о регистрации либо надлежащим образом заверенная выписка из торгового или банковского (для банков) Реестра страны регистрации иностранного юридического лица, либо иной подобный документ с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык;
- документ, подтверждающий назначение на должность лица (лиц), имеющего право действовать от имени иностранного юридического лица, без доверенности, либо свидетельство о полномочиях лица (лиц) как директора (директоров) иностранного юридического лица, с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык;
- надлежащим образом заверенный документ с образцами подписей лиц (лица), имеющих право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности, и оттиском печати с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык. Данный документ предоставляется в случае, если лицо (лица), имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица, без доверенности, не расписалось в Анкете в присутствии уполномоченного представителя Регистратора;
- документы, подтверждающие право уполномоченных представителей иностранного юридического лица осуществлять юридические действия, связанные с исполнением операций в реестре (на русском языке или на иностранном языке с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык).
- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя юридического лица.

Представители юридического лица, имеющие право действовать без доверенности, должны расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, то должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

### **5.1.2. Особенности открытия лицевого счета в реестре при осуществлении прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации.**

В случаях, когда права акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются уполномоченными организациями в реестре владельцев именных ценных бумаг акционерного общества владельцем акций, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, указывается Российская Федерация в лице уполномоченной организации.

Для открытия в реестре лицевого счета Российской Федерации в лице Правительства Российской Федерации или федерального органа исполнительной власти, должна быть предоставлена анкета зарегистрированного лица.

Для открытия в реестре лицевого счета Российской Федерации в лице специализированного государственного учреждения (специализированных государственных учреждений) или государственных корпораций должны быть предоставлены следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- документ, подтверждающий назначение на должность руководителя уполномоченной организации;
- документ, подтверждающий право лиц действовать от имени уполномоченной организации без доверенности, либо доверенности на лиц, уполномоченных совершать от имени уполномоченной организации юридически значимые действия;
- свидетельство о государственной регистрации уполномоченной организации (при наличии);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц об уполномоченной организации, зарегистрированной до 1 июля 2002 года (при наличии);
- учредительные документы (документы, определяющие статус) уполномоченной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- карточку с образцами оттиска печати уполномоченной организации и подписей лиц, имеющих право действовать от имени уполномоченной организации без доверенности и расписавшихся в анкете зарегистрированного лица.

Указанные документы должны быть заверены надлежащим образом в соответствии с требованиями Правил. Допускается предоставление текстов документов с указанием реквизитов документов в случае, когда указанные документы были доведены до сведения неограниченного круга лиц с момента их официального опубликования.

Анкеты зарегистрированного лица, распоряжения на проведение операций по лицевому счету Российской Федерации и иные документы предоставляются уполномоченной организацией держателю реестра акционеров посредством почтовой связи, фельдъегерской службой либо уполномоченным представителем».

## **5.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.**

Изменение реквизитов лицевого счета осуществляется в связи с изменением реквизитов зарегистрированного лица или выявлением ранее допущенной ошибки.

В случае изменения реквизитов лицевого счета зарегистрированного лица последнее должно предоставить Регистратору вновь заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения фамилии, имени, отчества, полного наименования организации зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

В случае выявления ранее допущенной ошибки реквизиты счета изменяются Регистратором на основании обращения зарегистрированного лица, на основании поручения должностного лица эмитента, уполномоченного отдавать такие распоряжения, на основании составленного Регистратором акта об обнаружении технической ошибки

## **5.3. Внесение в реестр владельцев именных ценных бумаг записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.**

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

Ценные бумаги, в отношении которых происходит переход прав собственности, должны быть определены по виду, категории (типу), государственному регистрационному номеру выпуска.

Регистратор вносит записи в реестр владельцев именных ценных бумаг о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые, в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр владельцев именных ценных бумаг, 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 с настоящими Правилами;

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

Внесение записей в реестр владельцев именных ценных бумаг Регистратором после проведения проверки комплектности документов и полномочий лица, передающего ценные бумаги, включает в себя следующие обязательные действия:

- регистрацию документов, являющихся основанием для операции, в журнале учета входящих документов;

- осуществление зачисления - списания ценных бумаг по лицевым счетам зарегистрированных лиц, в отношении которых происходит переход прав собственности на ценные бумаги;

- внесение необходимой информации в регистрационный журнал, в соответствии с настоящими Правилами.

### **5.3.1. Переход права собственности на ценные бумаги в результате совершения сделки (купля - продажа, мена, дарение).**

Для осуществления операций по регистрации перехода права собственности на ценные бумаги Регистратору должно быть предоставлено передаточное распоряжение (Приложение № 3), содержащее указание Регистратору внести в реестр владельцев именных ценных бумаг запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

К передаточному распоряжению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (передается Регистратору);

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);

- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору);

### **5.3.2. Переход права собственности на ценные бумаги в результате наследования.**

Регистратор вносит записи в реестр владельцев именных ценных бумаг о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлении следующих документов:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве собственности (на долю в общем имуществе, при разделе имущества супругов после смерти одного из них);

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);

- документ, подтверждающий личность лица, предоставившего документы.

Если в свидетельстве о праве на наследство количество наследуемых ценных бумаг указано в долях, в реестре владельцев именных ценных бумаг наследникам открывается счет общей долевой собственности.

Для перевода ценных бумаг на отдельные лицевые счета владельцев наследниками может быть составлено Соглашение о разделе имущества.

Соглашение составляется в письменной форме и должно содержать указание на то, какое количество ценных бумаг полагается каждому участнику общей долевой собственности. Подписи на Соглашении о разделе имущества должны быть проставлены всеми наследниками лично в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, либо удостоверены нотариально.

В случае предоставления Соглашения о разделе имущества одновременно со свидетельством о праве на наследство и наличии в реестре владельцев именных ценных бумаг лицевых счетов всех наследников либо предоставления документов на открытие таких счетов, Регистратор проводит операцию «переход прав собственности на ценные бумаги в результате наследования» на лицевой счет каждого наследника без предварительного открытия счета общей долевой собственности.

### **5.3.3. Переход права собственности на ценные бумаги по решению суда.**

Регистратор вносит записи в реестр владельцев именных ценных бумаг о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлению следующих документов:

- постановление судебного пристава-исполнителя;
- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист;
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы.

### **5.3.4. Переход права собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.**

Регистратор вносит записи в реестр владельцев именных ценных бумаг о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь образованному юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы.

### **5.3.5. Переход прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица.**

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

- передаточное распоряжение;
- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), согласованного с органом,

осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц;

- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные Правилами.

Распоряжения, необходимые для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного лица, должны быть подписаны председателем ликвидационной комиссии.

Выписка из решения о назначении ликвидационной комиссии должна быть подписана председателем и секретарем уполномоченного органа зарегистрированного лица, принявшего решение о добровольной ликвидации.

Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица (при несостоятельности (банкротстве)), Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- оригиналы или копии решений суда, заверенные судом, о признании юридического зарегистрированного лица банкротом, о назначении конкурсного производства, а также определение суда о назначении конкурсного управляющего;
- документ, содержащий образец подписи конкурсного управляющего;
- копия протокола об итогах состоявшихся открытых торгов, заверенная конкурсным управляющим;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее);
- иные документы, предусмотренные Правилами.

### **5.3.6. Переход прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал.**

При внесении в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате их внесения в уставный капитал хозяйственного общества, товарищества или иного зарегистрированного в установленном порядке лица, должны быть предоставлены:

- передаточное распоряжение зарегистрированного лица о передаче ценных бумаг в уставный капитал с указанием стоимости, по которой ценные бумаги передаются в уставный капитал;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета, предусмотренные настоящими Правилами.

### **5.3.7. Отражение в реестре процедуры выкупа эмитентом акций по требованию акционеров о выкупе принадлежащих им акций.**

5.3.7.1. Общество осуществляет следующие операции в реестре владельцев именных ценных бумаг в случае выкупа эмитентом акций по требованию акционеров о выкупе принадлежащих им акций:

- внесение в реестр записей о блокировании акций в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона № 208-ФЗ;

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона № 208-ФЗ.

5.3.7.2. Внесение в реестр записей о блокировании акций в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона № 208-ФЗ.

Внесение в реестр записей о блокировании акций в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона № 208-ФЗ, осуществляется на основании полученного от эмитента оригинала или копии требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций (далее по тексту пункта 5.3.8 - требование). Требование не предоставляется Обществу в случае, когда к требованию приложена выписка со счета депо акционера, с указанием общего количества учитываемых ценных бумаг и количества акций, подлежащих выкупу, в отношении которых осуществлено блокирование операций, выдаваемая депозитарием.

К требованию должна прилагаться доверенность (оригинал или копия), оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требование подписано уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

В требовании должны содержаться следующие данные:

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

Если выкупаемые ценные бумаги учитываются на счете депо в депозитарии, к требованию прилагается выписка со счета депо акционера.

Общество после получения требования осуществляет следующие действия:

- сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
- сверку количества ценных бумаг, указанных в требовании (с учетом категории (типа) и государственного регистрационного номера выпуска акций), с количеством ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица.

Запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу, вносится:

- в случае совпадения данных, указанных в требовании с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
- в случае, если указанное в требовании количество акций, подлежащих выкупу, совпадает с количеством акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, либо указано меньшее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. В этом случае вносится запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу, в количестве, указанном в требовании.

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

В случае поступления Обществу передаточного распоряжения от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требования о выкупе указанных акций, операции по лицевому счету исполняются согласно очередности поступления указанных документов.

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

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

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

Общество обязано уведомить эмитента или акционера (уполномоченного представителя), направивших требования, об отказе во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случаях, предусмотренных Правилами.

Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и

действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

5.3.7.3. Внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу.

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

- на основании документов, предъявляемых эмитентом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном п. 5.3.8.4. Правил;

- на основании отзыва акционером требования, представленного в порядке, аналогичном порядку представления требования;

- в случае истечения 45 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона № 208-ФЗ, если в течение указанного срока Обществу не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

5.3.7.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона № 208-ФЗ.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона № 208-ФЗ, осуществляется в следующем порядке:

Общество осуществляет списание выкупаемых акций с лицевого счета зарегистрированного лица и внесение в реестр запись о переходе прав собственности на акции к эмитенту на основании следующих документов:

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) эмитента;

- требования или его копии, скрепленной печатью общества и подписанной уполномоченным лицом эмитента;

- документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

В случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона № 208-ФЗ, в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, эмитент должен указать в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, подлежащих списанию Обществом.

В случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица, Общество осуществляет списание выкупаемых акций с лицевого счета зарегистрированного лица на лицевой счет эмитента в количестве, указанном в требовании.

В случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено эмитентом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона № 208-ФЗ ограничения, Общество осуществляет списание выкупаемых акций с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) эмитента».

#### **5.4. Размещение ценных бумаг.**

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

- внести в реестр владельцев именных ценных бумаг информацию об эмитенте (при внесении в реестр записей при распределении акций при учреждении акционерного общества);

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр владельцев именных ценных бумаг записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр владельцев именных ценных бумаг записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);

- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц (во всех случаях).

#### **5.5. Конвертация ценных бумаг.**

Внесение записи осуществляется на основании решения о выпуске ценных бумаг, зарегистрированного в установленном порядке. При внесении записей о переходе прав собственности при размещении ценных бумаг в порядке конвертации Регистратор обязан:

- внести в реестр владельцев именных ценных бумаг информацию о выпуске ценных бумаг;

- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг

предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Регистратор обязан:

- учитывать на счетах владельцев именных ценных бумаг только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставить эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

#### **5.6. Аннулирование (погашение) ценных бумаг.**

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

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

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

В случае уменьшения уставного капитала Общества Регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение 1 рабочего дня с даты предоставления Регистратору распоряжения эмитента об аннулировании приобретенных ценных бумаг или предоставления соответствующих изменений Устава Общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Регистратором после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Регистратор:

- обязан на 3-й 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;

- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах, с включением в него следующих сведений:

- полного наименования эмитента, его места нахождения, наименования государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;

- фамилии, имени, отчества (полного наименования) зарегистрированного лица;

- номера лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

- количества ценных бумаг, вида, категории (тип) ценных бумаг, государственного регистрационного номера 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.

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

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

При погашении облигаций Регистратор:

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

- в течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;

- вносит запись о погашении ценных бумаг.

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

## **5.7. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету.**

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, совершаемая Регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица (Приложение № 4), по определению или решению суда, судебного пристава – исполнителя (с составлением акта ареста имущества), постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращения блокирование операций);
- срок блокирования или событие, с наступлением которого прекращается блокирование.

Блокирование ценных бумаг по распоряжению их владельца, требующего выкупа принадлежащих ему ценных бумаг от акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами более 95 процентов акций эмитента, осуществляется Регистратором на основании распоряжения такого владельца с приложением к нему копии требования о выкупе, направленного крупному акционеру. Прекращение блокирования осуществляется:

- при внесении записи о переходе права собственности при выкупе ценных бумаг акционером, владеющим совместно со своими аффилированными лицами более 95 процентов акций эмитента, по требованию иного акционера;
- по распоряжению владельца ценных бумаг, не ранее чем по истечении 15 дней со дня получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг. К указанному распоряжению должны быть приложены копии документов, подтверждающих дату получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг либо возврат оператором почтовой связи заказного письма - требования с сообщением об отказе от его получения или по причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу.

Блокирование ценных бумаг, в отношении которых от акционера, владеющего совместно со своими аффилированными лицами более 95 процентов акций эмитента, поступило требование об их выкупе, осуществляется Регистратором, на основании такого требования, копия которого представлена эмитентом Регистратору, с даты составления списка владельцев ценных бумаг.

Прекращение блокирования всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг (иного зарегистрированного лица) производится:

- по распоряжению лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, соответствующему требованиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока Регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг.

### **5.8. Обременение ценных бумаг.**

Регистратор вносит в лицевой счет зарегистрированного лица информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг при их первичном размещении (при учреждении), передачу ценных бумаг в залог. Информация вносится на основании документов, содержащих сведения об обременении ценных бумаг.

#### **5.8.1. Внесение записей об обременении при неполной оплате ценных бумаг.**

При неполной оплате ценных бумаг любым из владельцев именных ценных бумаг Общества (в процессе их первичного размещения) на основе данных, представленных эмитентом (Приложение № 5), вносит в его лицевой счет информацию об этом как об обременении обязательствами полной оплаты переведенных на его счет ценных бумаг. После полной оплаты информация об этом представляется эмитентом в письменной форме, на ее основании отметка о соответствующем обременении ценных бумаг обязательствами Регистратора.

При нарушении срока оплаты акций Регистратор на основании письменного требования эмитента переводит такие акции со счета акционера на лицевой счет эмитента.

В течение 3-х дней с момента внесения записи об обременении, прекращении обременения, переводе акций на счет эмитента Регистратор заказным почтовым отправлением уведомляет владельца счета о внесенной записи.

#### **5.8.2. Внесение записей о передаче ценных бумаг в залог.**

При внесении записей о передаче ценных бумаг в залог Регистратор:

- открывает лицевой счет залогодержателю в соответствии с настоящими Правилами;
- вносит информацию в лицевой счет залогодателя и залогодержателя о возникновении залога, на основании передаваемого Регистратору залогового распоряжения (Приложение № 6).

Залоговое распоряжение может содержать условия залога (см. лист 2 приложения № 6).

Внесение изменений в условия залога осуществляется на основании предоставления Регистратору нового залогового распоряжения с пометкой «внесение изменений в условия залога», подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется на основании распоряжения о передаче права залога (Приложение № 7). При этом новому залогодержателю должен быть открыт лицевой счет в системе ведения реестра Общества. Распоряжение о передаче права

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

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

### **5.8.3. Внесение записей о прекращении залога.**

В случае прекращения залога в связи с исполнением обязательства запись о прекращении залога вносится в реестр (в лицевой счет залогодателя и, при необходимости, залогодержателя) на основании передаваемого Регистратору залогового распоряжения (о прекращении залога), подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем.

В случае прекращения залога в связи с неисполнением обязательства в реестр вносится запись о переходе прав собственности по результатам торгов на основании передаваемых Регистратору:

- передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем;

- решения суда (в случае, если торги проводились по взаимному согласию сторон, решение суда не предоставляется) и договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда.

В случае, если повторные торги не состоялись, залогодержатель вправе потребовать перевода на себя прав собственности на заложенные акции, предоставив Регистратору:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;

- решение суда (в случае, если торги проводились по взаимному согласию сторон, решение суда не предоставляется) и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

В случае, если залогодержатель не воспользовался правом потребовать перевода на себя заложенных акций в течение 30 дней после несостоявшихся повторных торгов, залог может быть прекращен на основании залогового распоряжения залогодателя с предоставлением Регистратору протокола несостоявшихся повторных торгов.

### **5.9. Зачисление и списание 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. Распоряжение должно содержать ссылку на договор между номинальным держателем и его клиентом, на основании которого действует номинальный держатель. При этом Регистратору должна быть предоставлена

копия лицензии номинального держателя как профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенная нотариально или органом, выдавшим лицензию.

Номинальному держателю открывается лицевой счет в соответствии с настоящими Правилами, на который зачисляются ценные бумаги, указанные в передаточном распоряжении.

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

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

Внесение записи в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного зарегистрированным лицом, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. Передаточное распоряжение должно содержать ссылки на договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и на договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента (номер депозитарного, междепозитарного договора и дата заключения договора).

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

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

#### **5.10. Передача ценных бумаг в доверительное управление и из доверительного управления.**

Перевод ценных бумаг со счета владельца на счет доверительного управляющего осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого Регистратору зарегистрированным лицом - владельцем ценных бумаг. Передаточное распоряжение должно содержать ссылку на соответствующий договор доверительного управления (номер договора и дата заключения договора).

Доверительному управляющему в системе ведения реестра Общества открывается лицевой счет с отметкой "ДУ". При этом если доверительному управляющему предоставлено право распоряжения ценными бумагами, то Регистратору предоставляется нотариально заверенная копия лицензии доверительного управляющего как профессионального участника рынка ценных бумаг.

Если доверительный управляющий не является профессиональным участником рынка ценных бумаг, то единственной возможной операцией по переводу ценных бумаг со счета доверительного управляющего является возврат этих ценных бумаг на лицевой счет владельца.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного

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

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

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

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

### **5.11. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.**

По распоряжению эмитента (Приложение № 8) или лиц, имеющих на это право, в соответствии законодательством Российской Федерации, Регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо. Перечень типов и категорий акций, владельцы которых имеют право на участие в общем собрании акционеров, эмитент указывает в своем распоряжении.

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

- акционеры - владельцы обыкновенных акций Общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Общества определенного типа, предоставляющих, в соответствии с его Уставом, право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в Уставе Общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций Общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров Общества (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций Общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с Уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров Общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации Общества;
- акционеры - владельцы привилегированных акций Общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров Общества включен вопрос о внесении в Устав Общества изменений или дополнений,

ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;

- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Не полностью оплаченные Обществу акции (за исключением не полностью оплаченных Обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

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

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

#### **5.12. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.**

При принятии решения о выплате доходов по ценным бумагам эмитент обязан направить Регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных в реестре Общества лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на дату, указанную в распоряжении (Приложение № 9).

Распоряжение содержит следующие данные:

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

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

- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумму начисленного дохода;
- сумму налоговых выплат, подлежащую удержанию;
- сумму к выплате.

### **5.13. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг.**

Внесение в реестр записи об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг производится на основании уведомления регистрируемого органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

Уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными, может быть доставлено Регистратору исполнителю органами фельдъегерской почтовой связи.

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Общества Регистратор производит действия в следующем порядке:

1. Вносит в систему ведения реестра Общества информацию о:

- дате о государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг;
- наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- виде, категории (типе) ценных бумаг, номинальной стоимости одной ценной бумаги;
- количестве ценных бумаг в выпуске;
- форме выпуска ценных бумаг;
- размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

2. Проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг.

3. Проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

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

- 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 Общества;

- подпись уполномоченного исполнительного органа Общества, печать Общества.

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

#### **5.14. Аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.**

Внесение в реестр записи об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг производится на основании уведомления регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

Уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг может быть доставлено Регистратору органами фельдъегерской почтовой связи.

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг Общества Регистратор производит следующие действия:

Проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;

Проводит сверку количества ценных бумаг Общества с суммарным количеством ценных бумаг Общества и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;

Проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц;

Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска, содержащее следующие сведения:

- 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 Общества, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

- дату проведения операции аннулирования кода;

- подпись уполномоченного исполнительного органа Общества, печать Общества.

Регистратор не вправе в течении 1 месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному

представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

### **5.15. Особенности учета в системе ведения реестра дробных акций.**

Части акции (дробные акции) могут образовываться в реестре исключительно в следующих случаях:

- если, при осуществлении преимущественного права на приобретение, приобретение акционером целого числа акций невозможно;
- если, при консолидации акций, приобретение акционером целого числа акций невозможно.

Учет прав на части акции (дробные акции) производится в простых дробях.

Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями. При выполнении операций перехода прав собственности, переход в номинальное держание, передача в доверительное управление и обременение ценных бумаг обязательствами, операции с дробной акцией проводятся как с одной целой. В случае если лицо приобретает две и более дробных акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

### **5.16. Передача ценных бумаг в депозит нотариусу.**

5.16.1. В случае, если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Регистратор, на основании предоставленной нотариусом анкеты, открывает в реестре лицевой счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и, на основании распоряжения владельца ценных бумаг, зачисляет на этот счет указанное владельцем количество ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

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

5.16.2. Операции по лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или эмитента, операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса производится Регистратором при предоставлении документов, предусмотренных в подпункте 5.16.3 настоящих Правил.

5.16.3. Ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса, списываются со счета нотариуса на основании:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг, в случае выкупа ценных бумаг, в порядке, предусмотренном [статьей 84.8](#) Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

5.16.4. При составлении списков лиц для реализации прав, закрепленных ценными бумагами, в такие списки включается нотариус, на счете которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит».

### **5.17. Передача ценных бумаг доверительному управляющему правами.**

В случае, если владелец ценных бумаг передает право осуществления прав, закрепленных принадлежащими ему ценными бумагами, доверительному управляющему, не имеющему лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, Регистратор проводит в реестре операцию по зачислению ценных бумаг данного владельца на соответствующий счет доверительного управляющего правами.

5.17.1. Лицевой счет "доверительный управляющий правами" открывается физическому лицу - индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу в порядке, предусмотренном для открытия лицевого счета владельца, при предоставлении доверительным управляющим анкеты зарегистрированного лица, которая должна содержать все сведения, предусмотренные действующим законодательством и Правилами ведения реестра для анкет владельца ценных бумаг (юридического или физического лица).

По лицевому счету "доверительный управляющий правами" осуществляются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг на указанный счет;
- списание ценных бумаг с указанного счета, в соответствии с подпунктом 5.17.3 настоящих Правил;
- предоставление информации из реестра, на основании распоряжения доверительного управляющего правами или на основании распоряжения эмитента.

5.17.2. Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего правами, не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг, либо на основании передаточного распоряжения, подписанного нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае, если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на счет "доверительный управляющий правами" подписано исполнителем завещания, Регистратору предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

В передаточное распоряжение о передаче ценных бумаг доверительному управляющему правами могут быть включены дополнительные условия.

Регистратор не отвечает за убытки вследствие проведения операций по лицевому счету доверительного управляющего правами, совершенных без учета дополнительных условий, в случае, если такие условия противоречат договору доверительного управления, но не были указаны в передаточном распоряжении.

5.17.3. Ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг, в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном [статьей 84.8](#) Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах". В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

5.17.4. В случае, если ценные бумаги зачислены на лицевой счет доверительного управляющего правами, Регистратор при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает в такие списки доверительного управляющего правами».

## **5.18. Порядок закрытия лицевого счета.**

Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг на следующих основаниях:

- по заявлению зарегистрированного лица;
- на основании внутреннего распоряжения регистратора по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- на основании поступивших регистратору свидетельства о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании предоставленной регистратору или полученной регистратором выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанной прекратить их исполнение после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

Регистратор обязан предоставлять информацию лицу, счет которого в реестре был закрыт, по общим правилам предоставления информации по лицевому счету зарегистрированного лица».

## **6. Предоставление информации из реестра.**

### **6.1. Предоставление информации эмитенту.**

Информация из реестра Общества предоставляется Регистратором эмитенту по его распоряжению, содержащему указание на объем требуемой информации (Приложение № 10).

По распоряжению эмитента (только для открытых акционерных обществ - Приложение № 11) Регистратор подготавливает список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное или обязательное предложение о приобретении акций.

### **6.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам.**

Зарегистрированному лицу по его распоряжению (Приложения № 10 и № 12) предоставляется информация:

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

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

При изменении количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица по его распоряжению Регистратор обязан выдать ему уведомление о списании / зачислении ценных бумаг.

Уведомление заверяется печатью и подписью Регистратора.

### **6.3. Предоставление информации представителям государственных органов.**

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

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

#### **6.4. Предоставление выписок и иных документов из реестра.**

Регистратор обязан по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

По требованию зарегистрированного лица Регистратор обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

По распоряжению зарегистрированного лица, Регистратор обязан предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра владельцев именных ценных бумаг как при документарной, так и при бездокументарной форме выпуска ценных бумаг.

#### **7. Сроки исполнения операций.**

Срок исполнения операции исчисляется со дня предоставления Обществу необходимых документов и регистрации их в журнале входящих документов в соответствии с Правилами документооборота.

Исчисление сроков проведения операций в реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе и сроков предоставления информации из реестра осуществляется в рабочих днях.

***В течение трех дней исполняются операции:***

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о ценных бумагах и условиях залога;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг на счет/со счета номинального держателя, нотариуса;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг на счет/со счета доверительного управляющего (доверительного управляющего правами);
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- уведомление владельца акций о факте зачисления на его счет акций и внесения записи об обременении акций обязательством по их полной оплате
- уведомление владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- уведомление владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.
- подготовка списка владельцев ценных бумаг, в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг или требования о выкупе ценных бумаг;
- внесение в реестр записей о блокировании операций, в том числе прекращении блокирования, по лицевому счету в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона № 208-ФЗ;
- внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ.

***В течение пяти рабочих дней исполняются операции:***

- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг;
- Выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- закрытие лицевого счета.

***В течение десяти рабочих дней исполняются операции:***

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

***В течение двадцати рабочих дней исполняются операции:***

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

***В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:***

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

***В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:***

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона № 208-ФЗ, при этом срок,

предусмотренный распоряжением эмитента, не должен быть менее десяти дней с даты, на которую должен быть составлен указанный список, а если распоряжение эмитента поступило позднее даты, на которую должен быть составлен указанный список, - в течение десяти дней со дня предоставления распоряжения эмитента Регистратору;

- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

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

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

*В случае выявления возможной ошибки Общество вправе отложить срок исполнения операции в реестре на 10 рабочих дней. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 рабочих дней с даты получения Обществом документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки. Отложенная операция должна быть исполнена, либо направлен мотивированный отказ в проведении операции, по истечении срока отложения исполнения операции.*

***Сроки внесения записей в реестр в случаях, предусмотренных ст. 75, 76 федерального закона № 208-ФЗ (выкуп акций эмитентом по требованию акционеров о выкупе принадлежащих им акций):***

1. В течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов Обществу:

- внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу.

2. В течение трех дней с момента предоставления документов, предусмотренных Правилами:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции.

3. В течение 45 дней с даты, указанной в абзаце второго пункта 3 статьи 76 Федерального закона № 208-ФЗ:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

4. Одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено эмитентом, с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона № 208-ФЗ ограничения.

5. В течение 3 дней с момента представления Обществу отзыва акционером требования о выкупе принадлежащих ему акций:

- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если Обществу эмитентом представлен указанный отзыв.

6. В течение 3 дней с момента представления необходимых документов Обществу:

- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона № 208-ФЗ».

## **8. Отказ в проведении операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра.**

Регистратор вправе отказать в проведении операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

1. Не предоставлены все документы и/или информация, необходимые, в соответствии с законодательством Российской Федерации, для проведения операции в реестре и/или для предоставления информации из реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

2. В предоставленной Анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица Регистратора (не удостоверена нотариально), либо Регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.

3. Предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством Российской Федерации информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц), или данным учредительных документов (для юридических лиц).

4. Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Регистратору зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) или предоставленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора, предыдущего реестродержателя и/или эмитента.

5. В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета.

6. Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передаче в залог ценных

бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра.

7. У Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом.

8. В реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего реестродержателя или эмитента.

9. Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете.

10. Предоставленное Регистратору распоряжение, в том числе Анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво.

11. Лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном пунктом 5.18 статьи 5 настоящих Правил ведения реестра. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра.

12. В иных случаях, предусмотренных федеральными законами».

## **Часть II. Правила внутреннего документооборота и контроля по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «КрасноярскТИСИЗ»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего документооборота и контроля по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «КрасноярскТИСИЗ» (далее – Правила) разработаны, в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51 – ФЗ;
- Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 г. № 39 – ФЗ;
- Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208 – ФЗ;
- Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997 г. № 27;
- иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющими права владельцев ценных бумаг.

1.2. Настоящие Правила являются внутренним документом «ОАО «КБОР»» (далее – Общество), осуществляющего самостоятельное ведение реестра владельцев ценных бумаг эмитента (далее – реестр акционеров), и регламентируют деятельность должностного лица эмитента (далее – ответственный исполнитель) по ведению реестра акционеров.

1.3. Все изменения и дополнения к Правилам ведения реестра акционеров Общества утверждаются Советом директоров Общества. Изменения и дополнения Правил осуществляются при изменениях действующего законодательства Российской Федерации, а также в целях совершенствования процесса ведения реестра акционеров. При этом настоящие Правила и их изменения и дополнения вступают в силу в момент их утверждения.

### **2. Организация работы регистратора.**

2.1. Организация работы с документами - это создание оптимальных условий для всех видов работ с документами (с момента создания или получения документа до его уничтожения или передачи на архивное хранение).

2.2. Основные виды работ с документами:

- прием и регистрация документов;
- формирование дел;
- контроль поступивших дел и направление их на исполнение;
- исполнение дел;
- контроль исполнения дел;
- подготовка и передача дел в архив.

1.3. Поступившие документы оформляются в дела с присвоением номера, уникального для каждого дела и даты приема.

1.4. Для контроля прохождения документов по этапам обработки применяются:

- распоряжения на исполнение операций в реестре, в которых на каждом этапе обработки делается отметка о результате прохождения дела и исполнителе данного вида работ.

### **3. Требования к журналам учета**

Общими для учета операций являются следующие журналы:

- \* журнал учета входящих документов;
- \* журнал учета выданных выписок,
- \* журнал архивного учета;
- \* регистрационный журнал;
- \* журнал исходящей корреспонденции.

Все страницы в журналах должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью Эмитента.

Записи в журнал вносятся в хронологическом порядке с присвоением порядкового номера.

#### **3.1 Регистрационный журнал (приложение № 13).**

Регистрационный журнал ведется по всем ценным бумагам эмитента.

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

Запись, вносимая в регистрационный журнал, должна содержать следующую информацию:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов;
- входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами по сделке;
- вид ценных бумаг, категория(тип) ценных бумаг;
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество ценных бумаг.

#### **3.2. Журнал учета входящих документов (приложение № 14).**

В Журнал учета входящих документов в хронологическом порядке вносятся записи о каждом обращении к Регистратору. Журнал содержит сведения обо всех запросах и распоряжениях, поступающих от зарегистрированных в реестре лиц, а также от эмитента и уполномоченных государственных органов, имеющих право

отдавать какие-либо распоряжения относительно зарегистрированных в реестре лиц и принадлежащих им ценных бумаг .

Запись, вносимая в “Журнал учета входящих документов”, должна содержать следующую информацию:

дата получения документа Регистратором;

◆ порядковый номер записи / входящий номер документа;

◆ наименование документа;

◆ дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления уведомления об отказе от внесения записи в реестр;

◆ исходящий номер ответа на документы;

◆ фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

◆ сведения о лице, предоставившем документы:

*для юридического лица –*

• наименование организации, предоставившей документы;

• дата и исходящий номер, присвоенный организацией;

• фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

*для физического лица –*

• фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя.

### **3.3. Журнал регистрации исходящей корреспонденции (приложение № 15).**

Информация любого содержания, отправляемая Регистратором, регистрируется в «Журнале регистрации исходящей корреспонденции».

В журнал вносятся следующие данные об исходящих документах:

◆ дата отправки корреспонденции;

◆ порядковый/исходящий номер документа;

◆ наименование лица, получающего документ или адрес при почтовом отправлении;

◆ краткое содержание документа;

◆ фамилия должностного лица, подписавшего документ;

◆ входящий номер документа по Журналу учета входящих документов;

◆ отметка об отправке документа или подпись лица, получившего документ.

## **4. Хранение документации, связанной с ведением реестра акционеров Общества.**

Документы, связанные с ведением реестра акционеров, хранятся в архиве, который находится в специально оборудованном помещении. Документы подшиваются в дело по мере их отработки.

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

Документы, на основании которых были проведены операции в реестре, подлежат хранению не менее пяти лет.

Документы подлежат сейфовому хранению.

Доступ к архивным документам имеют только ответственный исполнитель и уполномоченные должностные лица.

## **5. Меры по обеспечению сохранности информации, связанной с ведением реестра акционеров Общества.**

5.1. Сохранность информации и ее защита достигаются за счет соблюдения правил хранения документации. Текущая документация хранится в металлических шкафах (сейфах), имеющих замки.

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

5.3. При ведении реестра акционеров в электронном виде программное обеспечение должно быть сертифицировано лицом, зарегистрированным в качестве органа сертификации в Госстандарте России в соответствии с требованиями, зарегистрированными в Федеральной комиссии.

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, должен быть разрешен только ответственным исполнителям по ведению реестра акционеров Общества».

## **6. Система внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения реестра.**

6.1. Внутренний контроль включает:

- контроль за соблюдением правил ведения реестра именных ЦБ;
- контроль за соблюдением нормативных и законодательных актов РФ;
- контроль за работой с письмами и жалобами, поступающими от зарегистрированных лиц и клиентов.

6.2. Контроль за соблюдением правил ведения реестра делится на активный и пассивный.

6.3. Пассивный контроль подразумевает предусмотренные программными средствами условия внесения записей в реестр (автоматическая сверка количества акций при перерегистрации, условие обязательной регистрации документов при внесении записей).

6.4. Активный контроль включает:

- проверку правильности ведения регистрационного журнала и лицевых счетов зарегистрированных лиц и зарегистрированных залогодержателей;
- проверку соблюдения сроков внесения записей в реестр;
- проверку ведения учета входящей документации, ее состояния и условий хранения;
- проведение инвентаризаций хранящихся документов;
- проверку соответствия сведений, содержащихся в первичных документах и в реестре;

6.5. Контроль за соблюдением нормативных и законодательных актов РФ заключается в проведении организационных мероприятий в целях соответствия процедур и операций, осуществляемых в Обществе”, требованиям действующего законодательства.

6.6. Соответствия требованиям действующего законодательства достигается путем повышения квалификации регистратора, знания им нормативных и законодательных актов РФ, своевременным и точным реагированием на изменение таких требований, ответственностью руководящего аппарата и исполнителей за нарушение действующего законодательства.

6.7. Профессиональные требования и уровень квалификации, предъявляемые к регистратору, должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

6.8. В целях обеспечения контроля за соблюдением нормативных и законодательных актов РФ предусматривается:

- изучение изданных нормативных и законодательных актов и комментариев к ним, их анализ;

- отслеживание изменений законодательства, проектов нормативных и законодательных актов, выработка рекомендаций по внесению корректив в технологию работы;

- участие регистратора в семинарах и конференциях, посвященных вопросам ведения реестра;

6.9. Контроль за работой с письмами и жалобами эмитентов, зарегистрированных лиц, граждан.

6.10. Претензии и жалобы зарегистрированных лиц и клиентов подлежат обязательному первоочередному рассмотрению директором.

6.11. По фактам грубых нарушений действующего законодательства с причинением ущерба зарегистрированным лицам руководителем назначается служебное расследование. По результатам служебного расследования руководитель выносит решение по устранению причин, вызвавших нарушение и о наложении взысканий на виновных лиц.

6.12. Решения руководителя по результатам рассмотрения претензий и жалоб подлежат обязательной постановке на контроль, назначается ответственный исполнитель, курирующий устранение нарушений, выявленных в результате предъявления претензий и жалоб.

6.13. Порядок проверки данных реестра осуществляется в несколько этапов:

6.14. Прежде чем выполнить изменения в реестре акционеров по распоряжению зарегистрированного лица, регистратор обязан убедиться в совпадении данных, записанных в лицевом счете зарегистрированного лица и в представленном документе. В случае обнаружения расхождения информации, указанной в лицевом счете и информации, указанной в документе, регистратор обязан установить причину выявленного расхождения:

- обратиться к первоисточнику информации по ссылке на документ, на основании которого была внесена информация в лицевой счет зарегистрированного лица;

- если обнаружена ошибка регистратора, внести исправления;
- если информация в лицевом счете совпадает с первоисточником, подготовить письменный отказ от выполнения распоряжения.

6.15. Результат выполнения операций в реестре, проведенных на основании поступивших документов, контролируется ответственным исполнителем.

## **7. Способы восстановления данных в случае их утраты.**

7.1. В системе ведения реестра акционеров предусматривается возможность восстановления данных в электронном виде в случае их утраты или порчи. Для этого выполняются следующие мероприятия:

- регулярно, один раз в неделю, проводится архивация всех данных, относящихся к реестру акционеров;
- каждый архив в своем наименовании содержит дату, по состоянию, на которую был получен архив;
- подготовленный архив сохраняется в 2 экземплярах, каждая копия архива хранится на разных накопителях (в порядке простоты извлечения при восстановлении):
  - на жестком диске;
  - на дискетах - в сейфе.
  - по мере накопления старые архивы удаляются.

В случае утраты всех данных в электронном виде реестр акционеров восстанавливается по первоисточникам:

- протоколы первичного размещения ЦБ;
- протоколы передачи данных;
- документы вторичного обращения ЦБ;
- ежемесячные операционные журналы.

### **7.2. Этапы восстановления реестра:**

7.2.1. Восстанавливается последнее состояние реестра, зафиксированное в архиве или на бумажном носителе;

7.2.2. По первичным документам от даты зафиксированного реестра восстанавливается история движения ЦБ и состояние реестра на текущую дату для возможности продолжить движение ЦБ;

7.2.3. По протоколам первичного формирования реестра восстанавливается реестр по состоянию на дату, с которой регистратор начал вести реестр акционеров;

7.2.4. По документам вторичного обращения ЦБ и по операционным журналам восстанавливается история движения ЦБ и реестр до даты, с которой было начато восстановление реестра.

## **8. Меры противопожарной безопасности**

Все помещения, в которых осуществляется прием, обработка, временное и архивное хранение документов Общества, комплектуется противопожарным инвентарем и оснащены автоматической пожарной сигнализацией и станцией приема сигналов, установленной в помещении дежурного по зданию с круглосуточным дежурством в соответствии с требованиями Государственной противопожарной инспекции. Вышеуказанные помещения должны соответствовать требованиям Государственной противопожарной инспекции, предъявляемым к помещениям соответствующего типа.

Генеральный директор назначает лиц, ответственных за противопожарное состояние и безопасность помещений Общества. Кроме того, в связи с разграничением ответственности за противопожарное состояние в здании между собственниками помещений, с целью координации их действий и контролем за противопожарным режимом не реже одного раза в месяц комиссией, которую возглавляет заместитель генерального директора по производству, проверяется выполнение противопожарных мероприятий в здании. По результатам материалов проверки проводится анализ противопожарного состояния здания и доводится до сведения генерального директора и собственников помещений для принятия решения и осуществления соответствующих мероприятий для обеспечения противопожарной безопасности помещений в здании..







## ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим перерегистрировать с ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, на ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ, следующие ценные бумаги:

Полное наименование \_\_\_\_\_  
 эмитента \_\_\_\_\_  
 Вид, категория (тип) ценных бумаг \_\_\_\_\_  
 государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_  
 количество: \_\_\_\_\_ штук  
 \_\_\_\_\_ прописью  
**ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**  не обременены никакими обязательствами  являются предметом залога

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**  
 название и реквизиты документа: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 цена сделки: \_\_\_\_\_ рублей  
 \_\_\_\_\_ прописью

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**

владелец     номинальный держатель     доверительный управляющий    № лицевого счета \_\_\_\_\_  
 нотариус     доверительный управляющий правами     эмитент (эмиссионный счет)     эмитент (лицевой счет)  
 ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ЛИЦО, НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**

владелец     номинальный держатель     доверительный управляющий    № лицевого счета \_\_\_\_\_  
 нотариус     доверительный управляющий правами     эмитент (лицевой счет)  
 ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:**                      Доверенность № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” г.  
 ФИО : \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя**

М.П.

заполняется только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ЦБ

Подпись лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя	Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя
М.П.	М.П.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
О БЛОКИРОВАНИИ / ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ  
операций по лицевому счету**

**Настоящим прошу внести в реестр запись о факте**

- блокирования операций по лицевому счету  
 прекращения блокирования операций по лицевому счету  
**следующих ценных бумаг:**

Полное наименование \_\_\_\_\_  
эмитента \_\_\_\_\_

Вид, категория (тип) ценных бумаг \_\_\_\_\_  
 государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_  
 количество: \_\_\_\_\_ штук  
 прописью \_\_\_\_\_

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО** № лицевого счета \_\_\_\_\_

владелец     доверительный управляющий     номинальный держатель  
 нотариус     доверительный управляющий правами

ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:**      Доверенность № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” г.  
 ФИО: \_\_\_\_\_  
 Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 номер документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись зарегистрированного лица**  
или его уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_

м.п.

Дата заполнения: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” г.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ЭМИТЕНТА  
ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ (СНЯТИИ ОБРЕМЕНЕНИЯ, ЗАЧИСЛЕНИИ НА  
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЭМИТЕНТА) АКЦИЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПО ИХ  
ПОЛНОЙ ОПЛАТЕ**

Полное наименование \_\_\_\_\_  
эмитента \_\_\_\_\_

Настоящим прошу внести в реестр запись о факте

- обременения обязательствами по их полной оплате
- прекращения обременения обязательствами по их полной оплате
- списания на лицевой счет эмитента обремененных обязательствами по их полной оплате  
следующих ценных бумаг:

Вид, категория (тип) ценных бумаг \_\_\_\_\_  
государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_  
количество: \_\_\_\_\_ штук  
прописью \_\_\_\_\_

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО** № лицевого счета

ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
серия: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**Основание для операции:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Подпись уполномоченного представителя эмитента**

**М.п.**

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

## ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим внести в реестр запись о:

возникновении залога     прекращении залога     внесение изменений в условия залога  
 вид залога:  простой     иной  
 ЦЕННЫЕ БУМАГИ:  не обременены никакими обязательствами     являются предметом залога

Полное наименование эмитента \_\_\_\_\_  
 Вид, категория (тип) ценных бумаг \_\_\_\_\_  
 Гос. регистр. номер выпуска: \_\_\_\_\_ Дата гос. регистрации выпуска \_\_\_\_\_  
 количество: \_\_\_\_\_ штук прописью

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:**  
 название и реквизиты документа \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ЗАЛОГОДАТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ № лицевого счета \_\_\_\_\_  
 ФИО (полное наименование) : \_\_\_\_\_  
 наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи(регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:**  
 ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи(регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:**  
 ФИО (полное наименование): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*(заполняется в случае последующей передачи в залог)*  
 наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
 серия документа: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи(регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**Подпись залогодателя**  
или его уполномоченного представителя

М.П.

**Подпись залогодержателя**  
или его уполномоченного представителя

(заполняется в случае внесения изменений в условия залога)

М.П.

**Условия залога:**

передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя  
 последующий залог ценных бумаг  
 уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя  
 залог распространяется на получаемые залогодателем в результате конвертации  
 заложенные ценные бумаги  
 залог распространяется на дополнительно зачисляемые на лицевой счет  
 залогодателя ценные бумаги

разрешается  запрещается  
 разрешается  запрещается  
 разрешается  запрещается  
 на все  \_\_\_\_\_  
 (количество)

на все вид: \_\_\_\_\_  
 категория (тип) \_\_\_\_\_  
 кол-во \_\_\_\_\_

дата, с которой залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться  
 взыскание на заложенные ценные бумаги  
 право получения дохода по ценным бумагам принадлежит  
 количество ценных бумаг, по которым залогодержателю выплачивается доход

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 залогодателю  залогодержателю

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" г.  
 (указать, чей представитель)

ФИО: \_\_\_\_\_

Удостоверяющий документ: наименование \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" г.  
 (указать, чей представитель)

ФИО: \_\_\_\_\_

Удостоверяющий документ: наименование \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_  
 дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_  
 наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись залогодателя**

или его уполномоченного представителя

М.П.

**Подпись залогодержателя**

или его уполномоченного представителя

М.П.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА

Настоящим просим внести в реестр запись о:

возникновении залога     прекращении залога     внесение изменений в условия залога

**вид залога:**     простой     иной

**ЦЕННЫЕ БУМАГИ:**     не обременены никакими обязательствами     являются предметом залога

Полное наименование _____	
эмитента _____	
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____	
Гос. регистр. номер выпуска: _____	Дата гос. регистрации выпуска _____
количество: _____	штук
_____ прописью	

<b>ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЮТСЯ:</b>	
ДОГОВОР ОБ УСТУПКЕ ПРАВА ПО ДОГОВОРУ ЗАЛОГА № _____	от «___» _____ г.
ДОГОВОР ЗАЛОГА № _____	от «___» _____ г.

<b>ПРЕДШЕСТВУЮЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:</b>	
ФИО (полное наименование): _____	№ лицевого счета _____
_____	
наименование удостоверяющего документа: _____	
серия документа: _____	номер: _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

<b>ПОСЛЕДУЮЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:</b>	
ФИО (полное наименование): _____	
_____	
наименование удостоверяющего документа: _____	
серия документа: _____	номер: _____ дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

<b>ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:</b>	
ФИО (полное наименование): _____	
_____	
<i>(заполняется в случае последующей передачи в залог)</i>	

**Подпись залогодателя**  
или его уполномоченного представителя

(в случае запрета на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя)
м.п.

**Подпись залогодержателя**  
или его уполномоченного представителя

м.п.
------

**Условия залога:**

передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя  
 последующий залог ценных бумаг  
 уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя  
 залог распространяется на получаемые залогодателем в результате конвертации  
 заложенные ценные бумаги  
 залог распространяется на дополнительно зачисляемые на лицевой счет  
 залогодателя ценные бумаги

разрешается  запрещается  
 разрешается  запрещается  
 разрешается  запрещается  
 на все  \_\_\_\_\_  
 (количество)  
 на все вид: \_\_\_\_\_  
 категория \_\_\_\_\_  
 (тип) \_\_\_\_\_  
 кол-во \_\_\_\_\_

дата, с которой залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться  
 взыскание на заложенные ценные бумаги  
 право получения дохода по ценным бумагам принадлежит  
 количество ценных бумаг, по которым залогодержателю выплачивается доход

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г.  
 залогодателю  залогодержателю

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" "\_\_\_" "\_\_\_" г.  
 (указать, чей представитель)

ФИО: \_\_\_\_\_

Удостоверяющий документ: наименование \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ Доверенность № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" "\_\_\_" "\_\_\_" г.  
 (указать, чей представитель)

ФИО: \_\_\_\_\_

Удостоверяющий документ: наименование \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу: \_\_\_\_\_

**Подпись залогодателя**

или его уполномоченного представителя

М.П.

**Подпись залогодержателя**

или его уполномоченного представителя

М.П.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА ЛИЦ,  
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ**

*Настоящим прошу предоставить список лиц,  
имеющих право на участие в общем собрании акционеров акционерного общества:*

Полное наименование \_\_\_\_\_  
эмитента \_\_\_\_\_

Вид общего собрания  годовое  внеочередное  
 Дата проведения общего собрания: \_\_\_\_\_  
 очное (совместное присутствие акционеров)  заочное (опросным путем)  
 Решение о проведении общего собрания акционеров общества принято:  
 Советом директоров протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Список акционеров, имеющих право на участие в собрании, составляется по состоянию реестра акционеров общества на следующую дату:** \_\_\_\_\_  
*В список акционеров, имеющих право на участие в собрании, включаются акционеры – владельцы следующих акций общества:*  
 **обыкновенные акции**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*а также иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации:*  
 \_\_\_\_\_

**Подпись руководителя  
(уполномоченного представителя)  
эмитента**

м.п.

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » г.

Подпись получателя \_\_\_\_\_  
 Дата получения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА ЛИЦ,  
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ**

*Настоящим прошу предоставить список лиц,  
имеющих право на получение доходов по ценным бумагам:*

Полное наименование эмитента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам:**  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Форма, в которой предполагается осуществить выплату дохода: \_\_\_\_\_  
(денежные средства, иное)

Список акционеров, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен быть составлен на следующую дату: \_\_\_\_\_

*Размер выплаты доходов по типам ценных бумаг/ дата выплаты*

<i>(тип ЦБ)</i>	<i>Размер дохода</i>	<i>(дата выплаты)</i>
_____	_____	_____
<i>(тип ЦБ)</i>	<i>(Размер дохода)</i>	<i>(дата выплаты)</i>
_____	_____	_____
<i>(тип ЦБ)</i>	<i>(Размер дохода)</i>	<i>(дата выплаты)</i>
_____	_____	_____

*Сведения об агенте по выплате дохода:*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(полное фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес)*

**Подпись руководителя  
(уполномоченного представителя эмитента)**

\_\_\_\_\_

м.п.

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » г.

Подпись получателя \_\_\_\_\_

Дата получения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » г.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

*Настоящим прошу предоставить информацию из реестра*

Полное наименование _____ эмитента
---------------------------------------

<b>ОБРАТИВШЕЕСЯ ЛИЦО</b>	№ лицевого счета _____
<input type="checkbox"/> эмитент <input type="checkbox"/> владелец <input type="checkbox"/> номинальный держатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий <input type="checkbox"/> залогодержатель <input type="checkbox"/> доверительный управляющий правами <input type="checkbox"/> нотариус	
ФИО (полное наименование): _____ _____	
Наименование удостоверяющего документа: _____ серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи(регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: :Доверенность № _____ от “ _____ ” _____ г. ФИО: _____ Наименование удостоверяющего документа: _____ серия документа: _____ номер: _____ дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу: _____
--

<b>ОПИСАНИЕ ТРЕБУЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ:</b>
_____ _____ _____ _____ _____

**Подпись зарегистрированного лица**  
или его уполномоченного представителя

_____ м.п.
---------------

Дата заполнения: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

Исх. № _____	Подпись получателя _____
Дата регистрации _____	Дата получения “ _____ ” _____ г.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПИСКА ВЛАДЕЛЬЦЕВ  
ЦЕННЫХ БУМАГ, КОТОРЫМ АДРЕСОВАНО ДОБРОВОЛЬНОЕ,  
ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ, УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРАВЕ  
ТРЕБОВАТЬ ВЫКУПА ИЛИ ТРЕБОВАНИЕ О ВЫКУПЕ**

*Настоящим прошу предоставить список акционеров*

Полное наименование _____ эмитента _____
---

<b>ЦЕННЫЕ БУМАГИ, В ОТНОШЕНИИ ПРИОБРЕТЕНИЯ КОТОРЫХ СДЕЛАНО ДОБРОВОЛЬНОЕ (ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ) ПРЕДЛОЖЕНИЕ ИЛИ НАПРАВЛЕНО УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ВЫКУПА ИЛИ ТРЕБОВАНИЕ О ВЫКУПЕ</b>	
1. Вид ЦБ _____ категория (тип) ЦБ _____	Гос. рег № выпуска _____ Дата регистрации выпуска « ____ » _____ г.
2. Вид ЦБ _____ категория (тип) ЦБ _____	Гос. рег № выпуска _____ Дата регистрации выпуска « ____ » _____ г.
3. Вид ЦБ _____ категория (тип) ЦБ _____	Гос. рег № выпуска _____ Дата регистрации выпуска « ____ » _____ г.
4. Вид ЦБ _____ категория (тип) ЦБ _____	Гос. рег № выпуска _____ Дата регистрации выпуска « ____ » _____ г.

<b>ДАТА ПОЛУЧЕНИЯ ЭМИТЕНТОМ ДОБРОВОЛЬНОГО (ОБЯЗАТЕЛЬНОГО) ПРЕДЛОЖЕНИЯ, УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРАВЕ ТРЕБОВАТЬ ВЫКУПА ИЛИ ТРЕБОВАНИЯ О ВЫКУПЕ</b>	
« ____ » _____ 20__ г.	

**Подпись руководителя (уполномоченного представителя) эмитента**

м.п.

Дата заполнения: “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

Исх. № _____	Подпись получателя _____
Дата выдачи _____	Дата получения “ ____ ” _____ г.



**Регистрационный журнал**

Порядковый номер	
Дата получения документа и его входящий номер	
Дата исполнения операции	
Тип операции	
Номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами по сделке (Ф.И.О.)	
Вид, количество, категория(тип) ценных бумаг	
Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	

**Журнал учета входящих документов**

Порядковый номер записи	
Входящий номер документа	
Наименование документа	
Дата получения документа	
<b>Сведения о лице предоставившем документы</b>	
Для юридических лиц	
Для физических лиц (если указаны)	
Наименование организации, предоставившей документы	Ф.И.О/ Почтовый адрес отправителя/ Дата
Дата/ исходящий номер, присвоенный организацией	
Фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо	
Дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направление отказа от внесения записи в реестр	
Исходящий номер ответа на документы	
Фамилия должностного лица, подписавшего ответ	

**Журнал регистрации исходящей корреспонденции**

Дата отправки корреспонденции	
Порядковый/ исходящий номер документа	
Наименование лица, получившего документ или адрес при почтовом отправлении	
Краткое содержание документа	
Фамилия должностного лица, подписавшего документ	
Входящий номер документа по Журналу учета входящих документов	
отметка об отправке документа или подпись лица, получившего документ	