

**УТВЕРЖДЕНО :**  
**Решением акционера № 15-08**  
**От 01 сентября 2008 года**

**ПРАВИЛА  
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ  
ЦЕННЫХ БУМАГ  
ЗПКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«Терра Трейд»**

2008 год

## 1. Общие положения

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения Эмитентом.

Эмитент, самостоятельно осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, и не вправе совершать сделки с ценными бумагами акционеров.

## 2. Термины и определения

**ФСФР** - Федеральная служба по финансовым рынкам.

**Ценная бумага** - именная эмиссионная ценная бумага.

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

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

**Виды зарегистрированных лиц:**

**владелец** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

**номинальный держатель** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

**доверительный управляющий** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

**залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

**Уполномоченный представитель:**

должностные лица юридического лица, которые в соответствии с **учредительными документами** вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

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

**Операция** - совокупность действий Эмитента, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

**Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Эмитента (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 настоящих Правил).

**Распоряжение** - документ, предоставляемый Эмитенту и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

**Лицевой счет** - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании

операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 настоящих Правил).

#### **Типы лицевых счетов:**

**эмиссионный счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

**лицевой счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

**лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

**Гарантия подписи** - гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая Эмитенту профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

### **3. Информация и документы реестра**

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

#### **В реестре должна содержаться информация:**

об эмитенте;

о всех выпусках ценных бумаг эмитента;

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

#### **Деятельность по ведению реестра включает:**

ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;

ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;

ведение регистрационного журнала;

хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;

учет начисленных доходов по ценным бумагам;

осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

#### **3.1. Информация об эмитенте**

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

полное наименование;

краткое наименование;

наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;

номер и дата государственной регистрации эмитента;

место нахождения, почтовый адрес;

размер уставного (складочного) капитала;

номера телефона, факса;

руководитель исполнительного органа эмитента;

идентификационный номер налогоплательщика.

#### **3.2. Информация о ценных бумагах эмитента**

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

дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

вид, категория (тип) ценных бумаг;

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

количество ценных бумаг в выпуске;

форма выпуска ценных бумаг;

размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

### **3.3. Лицевой счет зарегистрированного лица**

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;

информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

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

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению Эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете "ценные бумаги неустановленных лиц".

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

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

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

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

Лицевой счет эмитента открывается на основании письменного распоряжения Единого исполнительного органа Эмитента для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".

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

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

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

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

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

### **3.4. Перечень основных документов, используемых Эмитентом для ведения реестра:**

#### **3.4.1. Анкета зарегистрированного лица**

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

##### **Для физического лица:**

фамилия, имя, отчество;

гражданство;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

год и дата рождения;

место проживания (регистрации);  
адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);  
образец подписи владельца ценных бумаг.

**Для юридического лица:**

полное наименование организации в соответствии с ее уставом;  
номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию,  
дата регистрации;

место нахождения;

почтовый адрес;

номер телефона, факса (при наличии);

электронный адрес (при наличии);

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

**Для всех зарегистрированных лиц:**

категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);

при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;

способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у  
регистратора).

**3.4.2. Передаточное распоряжение**

В передаточном распоряжении содержится указание Уполномоченному лицу Эмитента  
внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

**В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.**

**В отношении лица, передающего ценные бумаги:**

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц)  
зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным  
управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;

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

**В отношении передаваемых ценных бумаг:**

полное наименование эмитента;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

количество передаваемых ценных бумаг;

основание перехода прав собственности на ценные бумаги;

цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли  
- продажи, договор мены или договор дарения);

указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц)  
с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным  
держателем;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также  
орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего  
регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

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

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

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в  
Приложении к настоящему Положению, Эмитент обязан принять его к рассмотрению.

**3.4.3. Залоговое распоряжение**

В залоговом распоряжении содержится указание Уполномоченному лицу Эмитента внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

**В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.**

**В отношении залогодателя:**

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

**В отношении ценных бумаг:**

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

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

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

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

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящему Положению, Эмитент обязан принять его к рассмотрению.

#### **3.4.4. Выписка из реестра**

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

номер лицевого счета зарегистрированного лица;

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);

указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

печать и подпись уполномоченного лица эмитента.

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

#### **3.4.5. Журнал учета входящих документов**

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

входящий номер документа;

наименование документа;

дата получения документа регистратором;

сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;

дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;

исходящий номер ответа на документы;

фамилия должностного лица, подписавшего отчет.

#### **3.4.6. Регистрационный журнал**

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

порядковый номер записи;

дата получения документов и их входящие номера;

дата исполнения операции;

тип операции, предусмотренный в разделе 7 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.4.4 - 7.4.6 пункта 7.4 и пунктами 7.8, 7.9 настоящих Правил);

номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;

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

### **4. Требования к деятельности Эмитента по ведению реестра акционеров**

#### **Эмитент обязан:**

осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и действующим законодательством;

исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;

принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с правилами ведения реестра;

осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;

осуществлять сверку подписи на распоряжениях;

ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;

предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;

в течение всего рабочего времени, каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям, уполномоченным органам возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

информировать зарегистрированных лиц **по их запросам** о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной службы и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

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

уведомить об этом Федеральную службу в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;

опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;

принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

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

не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;

предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации, либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Эмитенту в соответствии с пунктом 7.1 настоящих Правил;

операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;

у Эмитента есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;

в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Эмитента;

количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

#### **Эмитент не имеет права:**

аннулировать внесенные в реестр записи;

прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной Эмитентом;

при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

### **5.1. Раскрытие информации Эмитентом**

Эмитент обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности.

К данной информации относятся:

место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Эмитента;

формы документов для проведения операций в реестре;

правила ведения реестра;

фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа Эмитента;

### **5.2. Требования к правилам внутреннего контроля**

#### **5.2.1. Внутренний контроль Эмитента при размещении ценных бумаг**

Эмитент обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

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

В случае выявления в результате сверки расхождений Эмитент обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

#### **5.2.2. Внутренний контроль документооборота**

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к Эмитенту, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

### **5.3. Требования к помещениям, оборудованию и программному обеспечению, используемым Эмитентом.**

В деятельности Эмитента по ведению реестра акционеров используются следующие специальные помещения:

Отдельное рабочее место для сотрудника осуществляющего ведение реестра акционеров, организованное исключительно для целей ведения реестра акционеров;

Индивидуальное компьютерное оборудование;

Сейфовые шкафы для хранения документов составляющих систему ведения реестра акционеров, в том числе под архив;

Доступ к архиву должен быть ограничен, а помещение, где хранится архив, должно быть защищено от повреждения водой и других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов.

Доступ к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, должен быть разрешен только уполномоченному на это персоналу. Помещение, в котором установлено указанное компьютерное оборудование, должно быть защищено от доступа посторонних лиц и содержаться в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

Программное обеспечение, используемое Эмитентом для ведения реестра, должно быть сертифицировано лицом, зарегистрированным в качестве органа сертификации в Госстандарте России в соответствии с требованиями, зарегистрированными в Федеральной службе.

#### **5.4. Ответственность Эмитента**

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

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

Эмитент не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

### **6. Обязанности зарегистрированных лиц и эмитента**

#### **6.1. Обязанности зарегистрированных лиц**

Зарегистрированные лица обязаны:

предоставлять Эмитенту полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

предоставлять Эмитенту информацию об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил;

предоставлять Эмитенту информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

предоставлять регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;

гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Эмитент не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

### **7. Операции Эмитента**

#### **7.1. Открытие лицевого счета**

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

Эмитент не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

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

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

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

*Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:*

анкету зарегистрированного лица;  
документ, удостоверяющий личность.

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

**Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:**

анкету зарегистрированного лица;

копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);

копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;

документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на

Эмитент вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлении следующих документов:

копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Эмитенту);

сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются Эмитенту).

**7.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.**

Эмитент вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлении следующих документов:

выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);

выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);

выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

**7.3.5. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.**

Эмитент вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации по предоставлении следующих документов:

распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа "А", список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;

договор купли - продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;

извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

Особенности внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

## **7.4. Операции по поручению эмитента.**

### **7.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг.**

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

внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил (во всех случаях);

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

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

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

провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

### **7.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг**

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

вести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;

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

провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

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

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

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

учитывать на счетах акционеров 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.

#### **7.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг**

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Эмитентом в случаях:

размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;

уменьшения уставного капитала акционерного общества;

конвертации ценных бумаг;

признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);

погашения ценных бумаг;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Эмитент 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:

полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

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

количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

вид зарегистрированного лица.

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

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

При погашении ценных бумаг Эмитент:

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

в течение одного дня с даты осуществления эмитентом расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;

вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

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

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан подготовить список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в документе о выплате доходов и/или ином документе. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

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

фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

место проживания или регистрации (место нахождения);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);

сумма начисленного дохода;

сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;

сумма к выплате.

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

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Эмитент составляет 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.

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:

фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);

место проживания или регистрации (место нахождения);

адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

количество акций с указанием категории (типа).

#### **7.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр**

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Эмитент вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Эмитенту в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

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

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

Если номинальный держатель не предоставил Эмитенту в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Эмитент обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию.

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

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

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Эмитент должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

#### **7.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг**

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

Эмитент обязан внести в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

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

залоговое распоряжение (передается Эмитенту);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Эмитенту);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Эмитенту);

оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Эмитенту);

письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Эмитенту).

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

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Эмитенту);

документ, удостоверяющий личность (Эмитенту регистратору).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Эмитенту);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется Эмитенту);

решение суда и договор купли - продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Эмитенту);

решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Эмитенту).

#### **7.7. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя**

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Эмитент не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

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

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

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

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

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

Порядок взаимодействия номинального держателя и Эмитента, в том числе соответствующая форма передаточного распоряжения, устанавливаются иными актами Федеральной комиссии.

#### **7.8. Операции с сертификатами ценных бумаг**

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

Эмитент должен удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов.

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

#### **7.9. Предоставление информации из реестра**

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Эмитенту распоряжение на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- эмитент;
  - зарегистрированные лица;
  - уполномоченные представители государственных органов.
- Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

##### **7.9.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам**

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Эмитент обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

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

полное официальное наименование, место нахождения и телефон Эмитента.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Эмитента.

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

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

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

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

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

По требованию зарегистрированного лица Эмитент 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 Эмитент 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.

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

## **8. Требования к системе документооборота регистратора**

Система документооборота Эмитента должна предусматривать возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

После принятия документов Эмитент выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать Эмитента.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться не менее трех лет с момента их поступления.

Анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

### **8.1. Требования к документам Эмитента**

Эмитент должен разработать и утвердить следующие документы:

#### **8.1.1. Правила ведения реестра**

Правила ведения реестра должны предусматривать:

перечень и порядок исполнения операций регистратором, а также способ предоставления документов;

сроки исполнения операций;

сроки предоставления ответов на запросы;  
формы анкеты зарегистрированного лица, передаточного (залогового) распоряжения;  
порядок раскрытия информации.  
Правила ведения реестра являются обязательными для исполнения сотрудниками Эмитента.  
Правила ведения реестра должны быть доступны для ознакомления заинтересованным лицам.

### **8.2. Требования к оформлению документов**

Осуществление операций в реестре производится Эмитентом на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Операции в реестре производятся Эмитентом на основании установленных им форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям Федеральной комиссии.

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

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

Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

### **8.3. Сроки исполнения операций**

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Эмитенту.

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

В течение десяти дней исполняются операции:

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

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

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;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

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

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

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

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

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

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

# ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

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

полное наименование эмитента: \_\_\_\_\_

вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_

государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_

количество: \_\_\_\_\_ шт.

прописью

## ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

 не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

### ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документов: \_\_\_\_\_

цена сделки: \_\_\_\_\_ руб.

прописью

## ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

 владелец номинальный держатель Доверительный управляющий

номер лицевого счета

ФИО (Полное наименование): \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: свидетельство

номер документа: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

## ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

 владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий

номер лицевого счета

ФИО (Полное наименование): \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

номер документа: \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

## УПОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

ФИО: \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

номер документа: \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): Паспортный стол №2 ОВД «Отрадное» г.Москва

Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя (заполняется только в случае внесения в реестр записи о передаче залоговых ценных бумаг)

М.П.

Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя (заполняется только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг)

М.П.

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

М.П.

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Дата заполнения анкеты:

/ / 200 г.

 Владелец ЗалогодержательНомер  
лицевого счета:Распоряжение на  
(отметить нужное): Открытие  
лицевого счета Внесение изменений в информацию лицевого счета в связи с \_\_\_\_\_

Наименование эмитента:

Фамилия, имя, отчество:

Вид документа, удостоверяющего личность:

Серия документа:

Номер:

Дата выдачи:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
День Месяц Год

Наименование органа, выдавшего документ:

Дата рождения:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
День Месяц Год

Гражданство:

 Российская  
Федерация Иное:

ИНН налогоплательщика (при наличии):

Место регистрации:

Почтовый адрес:

Индекс:

Контактные телефоны:

Способ получения выписок из реестра:

 Лично у регистратора Письмо Заказное письмо Курьером

(отметить нужное)

(Выписка направляется после оплаты почтовых или курьерских расходов)

Форма выплаты доходов по ценным бумагам (отметить нужное):

 Наличная Безналичная

Банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты доходов):

Наименование банка:

Р/с банка:

БИК банка:

К/с банка:

ИНН банка:

Банковский номер счета зарегистрированного лица:

Анкета подписана в присутствии

 Уполномоченного представителя Регистратора

Подпись зарегистрированного лица:

Подпись  
уполномоченного  
представителя\_\_\_\_\_  
( )\_\_\_\_\_  
( )

Ф(И)О

Образец подписи

Ответа с архива

Ответа об исправлении

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Дата заполнения анкеты

- 
- Владелец
- 
- Доверительный управляющий
- 
- 
- Номинальный держатель
- 
- Залогодержатель

Номер  
личного  
счета:

Дата: \_\_\_\_\_

Расширение на (отметить нужно):

- 
- Открытие лицевого счета
- 
- Внесение изменений в информацию лицевого счета

Наименование эмитента:

Полное наименование организации согласно уставу:

Краткое наименование организации согласно уставу:

Вид документа о государственной регистрации:

Серия:

Номер:

Дата регистрации:

\_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществившего регистрацию:

Основной государственный регистрационный номер:

Место нахождения организации согласно уставу:

Почтовый адрес: Индекс:

Телефон:

Факс:

Электронный адрес:

ИНН:

Код по ОКОНХ:

Код по ОКПО:

Способ доставки выписок из реестра (отметить нужно):

- 
- Лично у регистратора
- 
- Письмо
- 
- Заказное письмо
- 
- Курьером

(Выписка изготавливается после оплаты почтовым или курьерским  
расчетом)

Форма выплаты доходов по ценным бумагам (отметить нужно):

- 
- Наличная
- 
- Безналичная

Банковские реквизиты зарегистрированного юридического лица (при безналичной форме выплаты доходов):

Наименование банка:

Р/с:

БИК:

К/с:

Город:

Образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей:

Ф.И.О.:

Должность:

Образец подписи

Ф.И.О.:

Должность:

Образец подписи

Образец печати:

 Предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки Анкета подписана в присутствии уполномоченного представителя

Регистратора

Подпись уполномоченного

представителя Регистратора \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

Исход. № \_\_\_\_\_  
От "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2006 г.  
Отметка об исполнении

Исход. № \_\_\_\_\_  
От "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2006 г.  
Отметка об исполнении

## РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

Дата заполнения распоряжения:

\_\_\_ / \_\_\_ / 200\_\_ г.

Номер

лицевого счета:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- Владелец       Номинальный держатель       Доверительный управляющий  
 едиличный исполнительный орган       Залогодержатель

Для физического лица:	Для юридического лица:
И.О.:	Наименование:
Документ:	Номер регистрации:
Серия:                      Номер:	Дата регистрации:
Выдан:	Орган, осуществивший регистрацию:
	ОГРН:

полномоченный представитель:

И.О.:			
Документ:	Серия:	Номер:	
Выдан:			

полномоченный представитель действует на основании доверенности № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

иное подтверждение полномочий \_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне следующий документ из реестра владельцев именных ценных бумаг:

наименование эмитента \_\_\_\_\_

- Выписку из реестра  
 Выписку из реестра о зарегистрированном залоге  
 Справку об операциях по лицевому счету за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг:  
 Уведомление о списании со счета или зачислении на счет ценных бумаг \_\_\_\_\_

описание операции \_\_\_\_\_

Иное: \_\_\_\_\_

Подпись зарегистрированного лица  
полномоченного представителя):

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата:

Отметка о получении документа

Документ получен:

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

# ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Отметка о приеме

Отметка об исполнении

Настоящим просим внести в реестр запись:

- возникновение залога     прекращение залога     внесение изменений в данные лицевых счетов о заложенных ценных бумагах и условиях залога

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

Вид, категория (тип), серия ценных бумаг: \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_

Количество: \_\_\_\_\_ шт.

проценты: \_\_\_\_\_ или

- в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя  
 в залог передаются все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя

Номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги

Договор залога № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

номер лицевого счета

Ф.И.О. (Полное наименование) \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_

номер документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

## ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (Полное наименование) \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_

номер документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

## ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

(заполняется в случае передачи ценных бумаг в последующий залог)

Ф.И.О. (Полное наименование) \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_

номер документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ дата выдачи (регистрации) \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) \_\_\_\_\_

**УСЛОВИЯ ЗАЛОГА (могут не указываться)**

Передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя  разрешается  запрещается

Последующий залог ценных бумаг  разрешается  запрещается

Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя  разрешается  запрещается

Залог распространяется на ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг, в количестве:  
 все ценные бумаги  ценные бумаги в количестве \_\_\_\_\_ шт.  
 \_\_\_\_\_ прописью

Залог распространяется на ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет зарегистрированного лица – залогодателя  
 (в том числе дополнительных акций):  
 количество \_\_\_\_\_ шт.  
 \_\_\_\_\_ прописью

вид, категория (тип), серия ценных бумаг \_\_\_\_\_

Залогодержатель является получателем дохода по заложенным ценным бумагам в количестве:  
 все ценные бумаги  ценные бумаги в количестве \_\_\_\_\_ шт.  
 \_\_\_\_\_ прописью

Залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться с иском на заложенные ценные бумаги:  
 вправе с даты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  не вправе

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

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_

номер документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ**

(заполняется только в случае внесения в реестр записи о прекращении залога или внесении изменений в заложенных ценных бумагах или условиях залога)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа \_\_\_\_\_

номер документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

Подпись залогодержателя или его  
уполномоченного представителя  
(только в случае внесения в реестр записи  
о прекращении залога или внесении изменений  
о заложенных ценных бумагах или условиях залога)

Подпись залогодателя или его  
уполномоченного представителя

М.П.

М.П.

