

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом №3 от 28 февраля 2014 г.
Заседания Совета директоров
ЗАО «Сити Рапид»

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

**Закрытого акционерного общества «Сити Рапид»,
самостоятельно осуществляющего ведение реестра**

(Действуют с 30 марта 2014 г.)

г. Москва

Оглавление

	Стр.
1. Общие положения	4
2. Термины и определения	4
3. Информация реестра	6
4. Документы, используемые при ведении реестра	7
4.1. Заявление об открытии лицевого счета зарегистрированного лица	
4.2. Анкета зарегистрированного лица	8
4.3. Анкета Эмитента	9
4.4. Распоряжение о совершении операций по лицевому счету	9
4.5. Залоговое распоряжение	11
4.6. Распоряжение о предоставлении информации из реестра	13
4.7. Доверенность	13
4.8. Доверенность, выданная в порядке передоверия	14
4.9. Отмена доверенности	14
4.10. Доверенность и другие документы, выданные на территории иностранного государства и предназначенные для использования на территории РФ	15
5. Правила приема и общие требования к документам, поступающим Держателю реестра	16
6. Способы предоставления документов Держателю реестра	18
7. Обязанности зарегистрированных лиц и Держателю реестра	19
7.1. Обязанности зарегистрированных лиц и лиц, обратившихся к Держателю реестра	19
7.2. Обязанности Держателя реестра	19
8. Отказы в проведении операций и выдачи информации	22
9. Сроки внесения записей и исполнения запросов	25
10. Порядок внесения записей в реестре	26
10.1. Открытие лицевого счета	26
10.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу	26
10.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу	28
10.1.3. Открытие депозитного лицевого счета	29
10.1.4. Открытие казначейского лицевого счета эмитента	29
10.1.5. Открытие счета неустановленных лиц	29
10.2. Внесение изменений и дополнений Анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета	30
10.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	31
10.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда	31
10.3.2. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	32
10.3.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	33
10.3.4. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица	34
10.3.5. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица	34
10.3.6. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал	34
10.4. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего/ депозитного счета	35
10.5. Зачисление и списание ценных бумаг с депозитного счета.	35
10.6. Внесение записей о фиксации (регистрации) факта ограничений операций с ценными бумагами	35
10.7. Внесение записей о фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами	36
10.8. Предоставление залогодержателю справки из реестра	40
10.9. Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу	40
10.10. Закрытие лицевого счета	40
10.11. Предоставление номинальными держателями информации в реестр	41

10.12.	Порядок внесения изменений в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, предусмотренного статьями 75 и 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»	42
10.13.	Порядок направления Держателю реестра Уведомления об отказе от внесения записи и исполнения документа после устранения причин отказа	44
10.14.	Предоставление информации из реестра	45
10.14.1.	Предоставление информации зарегистрированному лицу	45
10.14.2.	Предоставление номинальному держателю справки об операциях по его лицевому счету в целях проведения сверки, предусмотренной пунктом 9 статьи 8.5 Федерального закона «О рынке ценных бумаг»	47
11.	Исправление ошибок в реестре	48
12.	Требования, предъявляемые к должностным лицам, осуществляющим функции по ведению реестра	48
13.	Данные о Держателе реестра	48

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев ценных бумаг (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 07.12.2011 № 414-ФЗ «О Центральном депозитарии», Федеральным законом от 07.12.2011 № 415-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О центральном депозитарии», Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 30.07.2012 г. № 13-65/пз-н «О порядке открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов и о внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы по финансовым рынкам» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Банка России.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность ЗАО «Сити Рапид», осуществляющего ведение реестра владельцев ценных бумаг самостоятельно (далее по тексту – Эмитент, Держатель реестра), определяют порядок приема документов, предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

1.3. Держатель реестра в своей деятельности руководствуется настоящими Правилами, нормативными актами по рынку ценных бумаг, исходя из принципов добросовестности, разумности, законности, проявляя должную меру заботливости и осмотрительности, в интересах владельцев ценных бумаг. Держатель реестра так же разрабатывает внутренние инструкции, регулирующие порядок проведения операций и принятия решений, экспертизы поступающих документов, направленные на предотвращение защиты прав и законных интересов акционеров. При принятии решения о проведении операции или отказе в ней, Держатель реестра исследует и принимает во внимание всю совокупность имеющихся у него документов и информации, полученной в том числе из доступных ему официальных источников.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения сотрудниками, должностными лицами Держатель реестра, а также лицами, обращающимися к Держателю реестра за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев ценных бумаг (далее по тексту – Клиенты) в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.5. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения. Информация о внесении изменений и дополнений в Правила должна быть раскрыта заинтересованным лицам и организациям не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу на официальном сайте Держателя реестра в сети Интернет – www.cityexpress.ru.

2. Термины и определения

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Ценная бумага – эмиссионная ценная бумага.

Эмитент – ЗАО «Сити Рапид», несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими, осуществляющее самостоятельное ведение реестра владельцев ценных бумаг

Эмиссия – установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

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

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Реестр владельцев ценных бумаг - формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета, записей о ценных бумагах, учитываемых на счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Держатель реестра - эмитент, регистратор на основании договора с эмитентом или иное лицо, если это предусмотрено федеральными законами

Деятельность по ведению реестра – сбор, фиксация, обработка, хранение данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление информации из реестра владельцам ценных бумаг.

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

Уполномоченные представители:

- юридического лица: должностные лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед Держателем реестра на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее по тексту - ГК РФ);
- физического лица: лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями ГК РФ;
- законные представители зарегистрированного лица: родители, усыновители, опекуны, попечители;
- государственных органов: должностные лица (сотрудники судебных, правоохранительных, налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Держателя реестра исполнения определенных операций в Реестре.

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 с момента его открытия (за исключением операций по подготовке списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе списка лиц, имеющих право получения дивидендов, списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестре, по предоставлению информации из реестра).

Для учета прав на ценные бумаги Держатель реестра может открывать следующие виды лицевых счетов:

- **лицевой счет владельца**, открывается физическому или юридическому лицу для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги;
- **лицевой счет доверительного управляющего**, открывается для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении;
- **лицевой счет номинального держателя**, открывается депозитарию, для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов;
- **депозитный лицевой счет**, открывается для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда;
- **казначейский лицевой счет эмитента**, открывается для учета прав эмитента на выпущенные (выданные) им ценные бумаги;
- **лицевой счет номинального держателя центрального депозитария**, открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг (депозитарию), который является небанковской кредитной организацией и которому присвоен статус центрального депозитария.

Держатель реестра может открывать и вести счета, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги:

- эмиссионный счет;
- счет неустановленных лиц.

Счета, открытые в Реестре до 01 июля 2012 г.:

- лицевой счет эмитента

сохраняются до их приведения в соответствие с требованиями законодательства РФ¹. Порядок проведения операций по таким счетам определяется внутренними документами Держателя реестра до выхода соответствующих нормативных правовых актов Банка России..

¹ В соответствии со ст. 6 Федерального закона № 415-ФЗ от 07.12.2011г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О центральном депозитарии», вступившего в силу с 01.07.2012:

1. До 01.01.2013г. эмитенты ценных бумаг, на лицевых счетах которых учитываются права на выпущенные ими ценные бумаги, обязаны совершить действия, необходимые для зачисления указанных ценных бумаг на лицевой казначейский счет эмитента либо для внесения соответствующих изменений по лицевым счетам;

Порядок открытия и ведения лицевых счетов, а также иных счетов определяется нормативными правовыми актами Банка России.

Запись – совокупность действий Держателя реестра, результатом которых является изменение информации лицевого счета и (или) предоставление информации.

Операция – запись по лицевому счету зарегистрированного лица, результатом которой является открытие лицевого счета, изменение количества ценных бумаг на лицевом счете (списание, зачисление ценных бумаг), фиксация (регистрация) факта ограничений операций по лицевому счету/фиксация (регистрация) факта снятия ограничений операций по лицевому счету, закрытие лицевого счета.

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Держателя реестра.

Распоряжение – документ, предоставляемый Держателю реестра и содержащий требование о совершении операции по лицевому счету, изменении информации лицевого счета и (или) предоставлении информации из реестра.

Выписка из реестра владельцев ценных бумаг – документ, выдаваемый Держателем реестра с указанием данных, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

Номер государственной регистрации юридического лица – Основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее по тексту – ОГРН) в Едином государственном реестре юридических лиц (далее по тексту – ЕГРЮЛ). В случае отсутствия у Держателя реестра информации об ОГРН юридического лица – номер государственной регистрации, присвоенный юридическому лицу регистрирующим органом до 01.07.2002г.

Дата государственной регистрации (юридического лица) – дата внесения записи в ЕГРЮЛ о присвоении ОГРН. В случае отсутствия у Держателя реестра информации о наличии записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице – дата государственной регистрации юридического лица регистрирующим органом до 01.07.2002г.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписавшего информацию. Электронная подпись является неотъемлемой частью Электронного документа и аналогом собственноручной подписи должностного лица, полномочного представителя юридического лица, представленной в электронно-цифровой форме.

Электронный документ – Электронное сообщение, подписанное Электронной подписью.

Электронный документооборот – обмен электронными документами между Держателем реестра и зарегистрированными лицами, с применением электронных каналов связи или иной способ передачи документов в электронно-цифровой форме в целях внесения записи в реестр при наличии соглашения об электронном документообороте, заключенного между Держателем реестра и зарегистрированными лицами.

Система электронного документооборота – совокупность правил, организационных мер, программных и технических средств, предназначенных для осуществления электронного документооборота.

3. Информация реестра

3.1. В реестре содержится следующая информация:

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

3.2. Информация об эмитенте включает следующие данные:

- Полное наименование;
- Краткое наименование;
- Данные свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ эмитента;

2. До 01.01.2013г. лица, на лицевых счетах которых учитываются права на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда, обязаны совершить действия, необходимые для зачисления указанных ценных бумаг на лицевой депозитный счет либо для внесения соответствующих изменений по лицевым счетам.

- данные, содержащиеся в Анкете эмитента;
 - Размер уставного капитала;
 - Руководитель исполнительного органа эмитента, данные документа, удостоверяющего личность руководителя исполнительного органа эмитента;
- 3.3. Информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента включает следующие данные:
- Дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
 - Вид, категория (тип) ценных бумаг;
 - Номинальная стоимость одной ценной бумаги;
 - Количество ценных бумаг в выпуске;
 - Форма выпуска ценных бумаг;
- 3.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:
- Данные, содержащиеся в Анкете зарегистрированного лица, заявлении на открытие лицевого счета/внесение изменений в информацию лицевого счета;
 - 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;
 - Перечень записей, в том числе операций по лицевому счету зарегистрированного лица.

4. Документы, используемые Держателем реестра при ведении реестра

4.1. Заявление об открытии счета (внесении изменений в информацию лицевого счета).

Заявление об открытии счета (внесении изменений в информацию лицевого счета) содержит следующую информацию:

- указание лица, подающего заявление на вид записи: открытие лицевого счета или внесение изменений в информацию лицевого счета;
- вид лицевого счета;
- данные о лице, подающем заявление: в отношении физических лиц: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер и дата выдачи документа, орган, выдавший документ), дата рождения, адрес места жительства (адрес места регистрации), в отношении юридических лиц: полное наименование, номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица) или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица), адрес места нахождения;
- данные об уполномоченном представителе, в случае подписания заявления уполномоченным представителем;
- указание на необходимость уведомления об открытии счета/изменении информации лицевого счета;
- указание способа выплаты доходов по ценным бумагам;
- указание способа доставки документов от Держателя реестра;
- способ предоставления Держателю реестра распоряжений о совершении операций по счетам, запросов.

Заявление должно быть подписано лицом, подающим заявление или его уполномоченным (законным) представителем.

4.2. Анкета зарегистрированного лица

5.2.1. Анкета заполняется на русском языке, за исключением сведений об адресе электронной почты, почтовом адресе за пределами Российской Федерации, об иностранных лицах и иностранных государственных органах, которые могут включаться в анкету с использованием букв латинского алфавита.

Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г. и указавших в Анкете зарегистрированного лица данные о регистрации в ЕГРЮЛ, Анкета может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002 г.

5.2.2. Анкета подписывается лицом, для открытия лицевого счета которому предоставляется анкета, или его законным представителем.

В случае, если владельцем счета является несовершеннолетний, Анкету подписывают:

- от имени малолетних в возрасте до 14 лет только их родители, усыновители или опекуны;
- несовершеннолетние в возрасте от 14 лет собственноручно.

В случае, если владельцем счета является недееспособный, Анкету подписывает его опекун.

Образец подписи зарегистрированного лица на Анкете должен быть выполнен в присутствии уполномоченного представителя Держателя реестра.

4.2.3. Если лицо, которому открывается лицевой счет, моложе 14 лет, в анкете может не содержаться образец его подписи.

В анкете, предоставляемой для открытия лицевого счета физическому лицу в возрасте до 18 лет, в анкете должен содержаться образец подписи родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя.

В анкете, предоставляемой для открытия лицевого счета лица, признанного недееспособным (или дееспособность которого ограничена) должен содержаться образец подписи опекуна (попечителя).

4.2.4. Анкета юридического лица подписывается в присутствии Держателя реестра уполномоченным представителем юридического лица, действующим в соответствии с Уставом от его имени без доверенности, или его уполномоченным представителем. Если анкета подписана уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, Держателю реестра предоставляется оригинал такой доверенности или ее копия, заверенная в установленном порядке. Верность копии указанной доверенности, предоставляемой для открытия лицевого счета (изменения информации лицевого счета), может быть также засвидетельствована уполномоченным лицом Держателя реестра.

4.2.5. Анкета, представляемая при открытии лицевого счета доверительного управляющего должна содержать в отношении учредителя доверительного управления следующие сведения: для юридических лиц - полное наименование, основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование органа, присвоившего указанный номер, адрес места нахождения, для физических лиц – фамилия, имя и, если имеется отчество физического лица, гражданство физического лица, а если такое физическое лицо является лицом без гражданства,- указание на это обстоятельство, дата и место рождения физического лица, вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица, а также наименование органа, выдавшего этот документ, адрес места регистрации и фактического места жительства. А также указание на то, уполномочен ли управляющий осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг.

4.2.6. Если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается счет, переданы управляющей организации, то анкета должна содержать сведения об управляющей организации в том же объеме, что и в отношении юридического лица, которому открывается счет.

4.2.7. Анкета зарегистрированного лица для физических лиц содержит кодовое слово, для целей идентификации зарегистрированного лица, обратившегося посредством телефонной связи.

4.2.8. Держатель реестра проводит обновление данных зарегистрированных лиц на основании вновь заполненных анкет, в соответствии с настоящими Правилами.

В случае если анкета зарегистрированного лица не обновляется в течение года, анкетные данные считаются обновленными и достоверными.

4.3. Анкета эмитента

4.3.1. Анкета эмитента должна содержать следующие данные:

- полное и сокращенное наименование в соответствии с уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, основной государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- банковские реквизиты;
- идентификационный номер налогоплательщика, коды ОКПО, ОКВЭД;

фамилия, имя, и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать от имени эмитента без доверенности, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ.

образец печати;

образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности.

4.4. Распоряжение о совершении операций по лицевому счету.

4.4.1. Операции по лицевым счетам совершаются в соответствии с распоряжениями и иными документами, являющимися основанием для их совершения.

Распоряжение о совершении операции должно содержать:

1) вид счета, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) счета, на который зачисляются ценные бумаги, а также, если одному лицу открыто в одном реестре два или более счетов одного вида, номер (код) счета. При этом, если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно должно содержать номер (код) счета;

2) следующие сведения о лицах, которым открыт лицевой счет, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги:

в отношении физического лица: фамилия, имя и, если имеется, отчество, а также вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (в отношении физического лица в возрасте 14 лет и старше), или свидетельства о рождении (в отношении физического лица в возрасте до 14 лет). При этом, если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать фамилию, имя, отчество физического лица;

в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти или органа местного самоуправления: полное наименование, основной государственный регистрационный номер и дату его присвоения (для российского юридического лица), номер (если имеется) и дату документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица). При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать полное наименование юридического лица;

3) следующие сведения о ценных бумагах, в отношении которых совершается операция:

количество ценных бумаг;

вид, категория (тип) ценных бумаг (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);

государственный регистрационный номер (идентификационный номер) выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг;

полное наименование эмитента, (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);

цена сделки – цифрами и прописью (в случае, если основанием для перехода прав является договор купли-продажи, мены, дарения и т.д.);

4) основания передачи ценных бумаг, а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора).

4.4.2. Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги, и лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших Держателю реестра информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, Распоряжение должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

4.4.3. Распоряжение о совершении операций должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

В случае если Держателю реестра представляется Распоряжение о совершении операций, подписанное уполномоченным представителем:

- зарегистрированного физического лица, – в реестре должен содержаться образец подписи уполномоченного представителя, удостоверенный нотариально или выполненный в присутствии Держателя реестра.
- зарегистрированного юридического лица, – образец подписи уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности, должен быть удостоверен нотариально или руководителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и образец подписи которого (надлежащим образом оформленный) имеется в реестре.

В случае направления юридическим лицом распоряжения на совершение операций в форме электронного документа с электронной подписью такое распоряжение может быть подписано лицом, которое имеет право действовать от имени такого юридического лица без доверенности или иным уполномоченным лицом. Держатель реестра должны быть предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего распоряжение.

4.4.4. Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету в отношении ценных бумаг, принадлежащих лицам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должны быть предоставлены доверенности, выданные всеми участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени распоряжение о совершении операций.

4.4.5. Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте до 14 лет, должно быть подписано его законными представителями – родителем, усыновителем или опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте от 14 до 18 лет (если это лицо не приобрело дееспособность в полном объеме или не объявлено полностью дееспособным) должно быть подписано этим зарегистрированным лицом, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его родителем, усыновителем или попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, если Держателю реестра представлено подписанное его родителем, усыновителем или попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету, зарегистрированного физического лица, которое признано недееспособным, должно быть подписано его опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного лица, дееспособность которого ограничена, должно быть подписано им, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, если Держатель реестра представлено подписанное его попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

4.5. Залоговое распоряжение

4.5.1. Залоговое распоряжение должно содержать:

1) в отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:

фамилия, имя и, если имеется отчество (для физических лиц) или полное наименование для (юридических лиц);

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц);

2) в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

полное наименование эмитента;

количество;

вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска или дополнительного выпуска;

номер (код) лицевого счета залогодателя, на котором учитываются ценные бумаги;

номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям и случая передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу).

В случае, если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в залоговом распоряжении в отношении залогодержателя указывается полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела.

В залоговом распоряжении в отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечении исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица- залогодателя.

В случае фиксации передачи заложенных ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. При этом в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей, иные условия предшествующих залогов.

4.5.2. В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

1) передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;

2) последующий залог запрещается;

3) уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;

4) залог распространяется на все ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;

5) залог распространяется на количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорционально всем или части заложенных ценных бумаг;

6) получателем дохода по заложенным ценным бумагам является залогодержатель;

7) обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке.

8) обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем-должником по этому договору, осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении может быть указано, что дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается.

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

Таковыми документами могут быть:

1) договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по итогам торгов;

2) выписка из реестра сделок организаторов торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами;

3) договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером;

- 4) в случае оставления заложенных бумаг залогодержателем за собой – протокол несостоявшихся повторных торгов после проведения которых прошло не более одного месяца;
- 5) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой- документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность или подтверждающие направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица;
- б) в случае обращения взыскания во внесудебном порядке на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательства залогодателем- должником по данному договору,- документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенные ценные бумаги и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою пользу или направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица.

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

4.6. Распоряжение о предоставлении информации из реестра

Запросы на предоставление информации подписываются и подаются в порядке, установленном в п.5.4. настоящих Правил для подписания и представления распоряжений о совершении операций по счетам.

Держатель реестра вправе отказать в предоставлении информации из реестра в случае нарушения порядка подписания и подачи запроса, а также при отсутствии необходимых данных, предусмотренных формой Распоряжения о предоставлении информации.

4.7. Доверенность

4.7.1. При предоставлении доверенности Держатель реестра осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица – доверителя путем сличения образца подписи на доверенности с имеющимся у Держателя реестра образцом подписи в Анкете зарегистрированного лица.

4.7.2. Доверенность, представляемая Держателю реестра, должна содержать:

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

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

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу и дату его присвоения(,), юридический адрес (местонахождения), фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя доверителя с указанием основания для его полномочий, его подпись.

- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

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

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения), образец подписи уполномоченного лица (лиц);

- объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель, эмитент, с акциями которого имеет право совершать действия уполномоченный представитель, количество ценных бумаг);
- срок действия доверенности (прописью).

- 4.7.3. Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна в обязательном порядке содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).
- 4.7.4. Доверенность, выданная только на право получения информации из реестра может быть совершена в присутствии уполномоченного лица Держателя реестра.
- 4.7.5. В случае отсутствия срока действия доверенности, доверенность имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения.
- 4.7.6. Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.
- 4.7.7. Доверенность, в которой не указана дата совершения, недействительна.
- 4.7.8. Нотариально удостоверенная доверенность должна обязательно содержать отметку о совершении нотариального действия в виде указания о взыскании госпошлины, регистрационного номера и даты регистрации нотариального действия; фамилии, имени и отчества физических лиц и адреса их места жительства должны быть написаны полностью, числа и сроки обозначены хотя бы один раз словами.
- 4.7.9. Доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности, выполненная на нескольких листах, должна быть прошнурована, пронумерована и заверена подписью доверителя, подписью уполномоченного должностного лица (для юридических лиц), подписью и печатью нотариуса (для нотариально удостоверенных доверенностей).
- 4.7.10. Доверенность, содержащая исправления, приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные доверителем за его подписью и/или печатью (для нотариально удостоверенных доверенностей - нотариусом), не принимается.
- 4.7.11. Отсутствие на Доверенности от юридического лица печати, не может служить единственным основанием для отказа в совершении операции, при отсутствии иных оснований для отказа.

4.8. Доверенность, выданная в порядке передоверия

4.8.1. Доверенность на право распоряжения (в том числе с правом продажи) ценными бумагами и/или получение информации из реестра владельцев ценных бумаг, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, при этом в основной доверенности должно быть обязательно указание на право передоверия. Правило о нотариальном удостоверении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.

4.8.2. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место удостоверения основной доверенности.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать больший объем полномочий, чем основная доверенность.

Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срок действия доверенности, на основании которой она выдана.

4.8.3. Держатель реестра в праве отказать в приеме документов от уполномоченного лица, совершении операций в реестре, выдачи информации из реестра по распоряжению уполномоченного лица, если доверенность, выдана с нарушением требований п.5.7, 5.8. настоящих Правил.

4.9. Отмена доверенности

4.9.1. Отмена доверенности выполняется в виде специального заявления и должна содержать следующие данные:

- наименование адресата;
- дату и место составления заявления об отмене доверенности;
- дату и место составления доверенности, которая отменяется;
- дату, с которой отменяется доверенность;
- ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (юридический адрес и данные о фактическом местонахождении), паспортные данные (для юридических лиц - данные о государственной регистрации) лица, отменяющего доверенность;
- ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (местонахождение), паспортные данные (для юридических лиц - данные о регистрации) лица, доверенность на которого отменяется;

- подпись лица, отменяющего доверенность (должность лица, отменяющего доверенность, с указанием полномочий, печать).

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

4.9.2. В случае если отменяемая доверенность заверялась нотариусом, то заявление об отмене доверенности также должно быть удостоверено нотариусом.

4.10. Доверенность и другие документы, выданные на территории иностранного государства и предназначенные для использования на территории РФ

4.10.1. Доверенность, выданная на территории иностранного государства, помимо прочего, должна содержать:

- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

Для физического лица: фамилия, имя, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи);

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ);

- объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);

4.10.2. Доверенность и другие документы, выданные на территории иностранного государства, должны быть легализованы для использования на территории РФ одним из нижеуказанных способов:

4.10.2.1. Консульской легализацией иностранных официальных документов является процедура, предусматривающая удостоверение подлинности подписи, полномочия лица, подписавшего документ, подлинности печати или штампа, которыми скреплен представленный на легализацию документ, и соответствия данного документа законодательству государства пребывания.

Консульской легализации не подлежат иностранные официальные документы, которые противоречат законодательству Российской Федерации или содержание которых может нанести вред интересам Российской Федерации.

Консульское должностное лицо для совершения легализации иностранного официального документа вправе требовать представления его нотариально заверенного перевода на русский язык.

Консульская легализация заключается в подтверждении соответствия документов законодательству государства их происхождения, т.е. удостоверении подлинности подписи должностного лица, его статуса и, в надлежащих случаях, печати государственного органа на документах и актах с целью использования их в другом государстве. Консульская легализация оформляется следующим образом:

а) документы, предназначенные для использования на территории РФ (т.е. для представления Держателю реестра), должны быть легализованы на территории иностранного государства в министерстве иностранных дел или ином уполномоченном официальном учреждении государства (властями консульского округа),

б) в дальнейшем такой документ легализуется в Департаменте консульской службы МИД РФ на территории этого же иностранного государства. Консул удостоверяет подлинность подписи лица и печати министерства иностранных дел или иного уполномоченного официального учреждения государства посредством совершения легализационной надписи установленного образца.

В этом случае представленные Держателю реестра документы должны иметь нотариально удостоверенный перевод.

Примечания:

1) Легализованный для использования на территории РФ документ должен содержать отметку о внесении в реестр по легализации и о взыскании консульского сбора.

2) Иностранные документы, предназначенные для использования на территории РФ, могут быть переведены с одного языка на другой, а перевод их удостоверен в консульском учреждении РФ или нотариально только в том случае, если они легализованы в установленном порядке.

4.10.2.2. **Проставление АПОСТИЛЯ** - Специальный штамп, который в соответствии с Гаагской конвенцией 1961 г. ставится на официальных документах государств - участников Конвенции с целью освободить такие документы от необходимости дипломатической или консульской легализации. Апостиль удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ. Подпись,

печать или штамп, проставляемые компетентным органом на Апостиле, не требуют никакого дальнейшего заверения или легализации, а документ на котором проставлен Апостиль, может быть использован в любой из стран - участниц Гаагской конвенции (Австралия, Австрия, Андорра, Антигуа и Барбуда, Аргентина, Армения*, Багамские о-ва, Барбадос, Беларусь*, Белиз, Бельгия, Босния и Герцеговина*, Ботсвана, Бруней Даррусалам, Великобритания, Венгрия*, Греция, Израиль, Испания*, Италия, Кипр*, Латвия*, Лесото, Либерия, Литва*, Лихтенштейн, Люксембург, Маврикий, Македония*, Малави, Мальта, Маршалловы о-ва, Мексика, Нидерланды, Норвегия, Панама, Португалия, РФ, Сальвадор, Сан-Марино, Свазиленд, Сейшельские о-ва, Сент-Кристофер и Невис, Словения*, США, Суринам, Тонга, Турция, Фиджи, Финляндия, Франция, ФРГ, Хорватия*, Швейцария, Югославия*, ЮАР, Япония).

Примечания:

**- проставление Апостиля не может быть потребовано, т.к. наличие договоров с РФ о правовой помощи отменяет требование о легализации.*

Апостиль проставляется непосредственно на свободном от текста месте документа, либо на его обратной стороне, или же на отдельном листе бумаги. В этом случае листы документа и лист с Апостилем должны быть скреплены вместе путем прошивания ниткой и пронумерованы. Последний лист документов в месте скрепления должен быть заклеен плотной бумажной “звездочкой”, на которой проставляется печать. Количество скрепленных листов должно быть заверено подписью лица, проставляющего Апостиль.

4.10.3. Участие в Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22.01.1993 г. и двусторонних договорах о взаимной правовой помощи отменяет требование легализации документов, выданных на территории следующих стран-участниц:

- участники Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях - Азербайджан, Армения, Беларусь, Грузия, Казахстан, Кыргызстан, Молдова, Туркменистан, Узбекистан, Украина.
- участники двусторонних договоров о взаимной правовой помощи - Албания, Алжир, Болгария, Босния и Герцеговина, Венгрия, Вьетнам, Ирак, Испания, Китай, Кипр, КНДР, Куба, Кыргызстан, Латвия, Литва, Македония, Молдова, Монголия, Йеменская республика, Польша, Румыния, Словения, Тунис, Хорватия, Чехия, Эстония, Югославия.

В случае, если документы выданы на территории стран - участниц Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях либо участниц двусторонних договоров о взаимной правовой помощи, Держателю реестра представляется доверенность на языке страны и нотариально заверенный перевод всех необходимых для проведения операций в реестре документов. Документы проходят правовую экспертизу, в том числе на соответствие норм гражданского права России нормам международного договора, в случае расхождения применяются положения международного договора.

5. Правила приема и общие требования к документам, поступающим Держателю реестра

5.1. Осуществление операций в реестре производится Держателем реестра на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. Письменные распоряжения зарегистрированных лиц (подлинники) должны содержать требования зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия. Распоряжения должны быть:

- заполнены разборчиво;
- не содержать исправлений и помарок, при наличии исправлений в представленных документах, исправления должны быть заверены надлежащим образом;
- подписаны непосредственно зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, лицом, подающим документы на открытие лицевого счета или его уполномоченным представителем, либо уполномоченным представителем эмитента, уполномоченных государственных органов.

В случае предоставления Держателю реестра копий документов, заверенных нотариально, лица, подающие документы, должны предоставить на обозрение Держателю реестра оригиналы указанных документов.

В случае подписания документа уполномоченным представителем зарегистрированного лица, уполномоченным представителем лица, подающего документы на открытие лицевого счета, полномочия подтверждаются передачей Держателю реестра оформленной согласно действующему законодательству доверенности на право осуществления соответствующих действий и содержащей данные, необходимые для идентификации доверителя и доверенного лица. При этом для предотвращения рисков проведения операций по **поддельным, подложным документам** Держатель реестра вправе осуществлять процедуру

регистрации уполномоченного представителя в порядке, предусмотренном в пункте 8.2.2 настоящих Правил.

В случае если Распоряжение подписано родителем, усыновителем или опекуном либо содержит отметку о согласии на подписание зарегистрированным лицом распоряжения, подписанную родителем, усыновителем или попечителем, или Держателю реестра предоставлено письменное согласие родителя, усыновителя или попечителя на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг, Держателю реестра должно быть также представлено письменное разрешение органов опеки попечительства на совершение (выдачу согласия на совершение) такой сделки.

5.2. Документы и распоряжения на совершение операций, оформленные на 2-х и более листах должны быть прошиты и заверены подписью зарегистрированного лица, лица, подающего документы на открытие лицевого счета или их уполномоченных представителей.

5.3. Для использования на территории Российской Федерации документы иностранных юридических лиц должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами, в соответствии с установленными требованиями. К таким документам должны прилагаться их нотариально удостоверенные переводы на русский язык.

5.4. Держатель реестра принимает поступающие документы и регистрирует их в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи ответственного сотрудника Держателя реестра.

5.5. В любом исполнительном документе, предоставляемом Держателю реестра зарегистрированным лицом, должна содержаться следующая информация о нем:

- полное наименование (для юридического лица) или ФИО (для физического лица);
- в отношении физического лица: вид , номер серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (в отношении физического лица в возрасте 14 лет и старше) или свидетельства о рождении (в отношении физического лица в возрасте до 14 лет);
- для юридического лица, в том числе органа государственной власти или органа местного самоуправления: основной государственный регистрационный номер и дату его присвоения (для российского юридического лица), номер (если имеется) и дату документа, подтверждающую государственную регистрацию (для иностранного юридического лица) –вид счета (лицевой счет владельца, лицевой счет номинального держателя, лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, лицевой счет доверительного управляющего, депозитный лицевой счет).

5.6. Держатель реестра осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставленных Держателю реестра, с имеющимся у Держателя реестра образцом подписи в Анкете зарегистрированного лица (карточке с образцами подписей).

5.7. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании действующих документов, удостоверяющих личность.

К документам, удостоверяющим личность лица, обращающегося к Держателю реестра, относятся:

- для граждан РФ – паспорт гражданина РФ в соответствии с Положением о паспорте гражданина Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997г. №828), а в случае его отсутствия - Временное удостоверение, оформленное по форме № П, установленной инструкцией «О порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации», утвержденной Приказом МВД РФ от 15.09.1997г. №605;
- для граждан РФ, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации – паспорт, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами Российской Федерации (выдается МИД РФ или дипломатическим представительством или консульским учреждением РФ в государстве пребывания гражданина - в соответствии с Федеральным законом от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ»);
- для граждан РФ (военнослужащих) – военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера;
- для иностранных граждан – действительный заграничный паспорт или документ его заменяющий;
- для лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность и признаваемый в РФ, выданный соответствующим органом государства проживания.

Для идентификации обратившегося физического лица с лицом, зарегистрированным в реестре, достаточным условием является совпадение фамилии, имени, отчества, а также серии и номера паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с настоящими Правилами).

Держатель реестра вправе запросить дополнительные сведения:

- данные миграционной карты (для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно находящихся на территории Российской Федерации):

серия, номер миграционной карты;

дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания.

- данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации):

серия (если имеется) и номер документа;

дата начала срока действия права пребывания (проживания);

дата окончания срока действия права пребывания (проживания).

В случае отсутствия, при личном обращении к Держателю реестра, у обратившегося лица документа, необходимого для его идентификации, Держатель реестра отказывает в приеме документов.

5.8. Для идентификации лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица Держатель реестра вправе запрашивать дополнительные документы, в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Лицо, передающее документы Держателю реестра, может предварительно ознакомиться с настоящими Правилами.

6. Способы предоставления документов Держателю реестра

6.1. Держатель реестра вносит записи в реестр на основании оформленных в соответствии с настоящими Правилами документов, предоставленных зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями, лицами, обратившимися для открытия лицевого счета или их уполномоченными представителями, уполномоченными лицами эмитента, представителями государственных органов.

Распоряжения, необходимые для проведения операции по списанию/зачислению ценных бумаг, предоставляются Держателю реестра либо зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, либо лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц. В случае предоставления распоряжений уполномоченным представителем, для предотвращения рисков проведения операций по **поддельным, подложным документам** Держатель реестра осуществляет процедуру регистрации уполномоченного представителя в порядке, предусмотренном в пункте 7.2.2 настоящих Правил.

6.2. Зарегистрированные лица, представители государственных органов, нотариусы, если такой способ подачи документов предусмотрен в заявлении на открытие лицевого счета/внесении изменений в информацию лицевого счета, вправе предоставить документы, необходимые для проведения операций в реестре, и/или запросы на предоставление информации из реестра посредством почтовой связи.

Записи в реестре могут быть исполнены на основании полученных Держателем реестра электронных документов при условии заключения между Держателем реестра и зарегистрированным лицом соглашения об обмене электронными документами, содержащего порядок и условия осуществления электронного документооборота.

Электронный документ должен содержать всю информацию в соответствии с установленными для данного вида документов требованиями нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а также усиленную электронную подпись лица, с которым заключено соглашение об обмене электронными документами.

Электронный документ предоставляется в формате, установленном соглашением о порядке и условиях электронного документооборота между Держателем реестра и зарегистрированным лицом.

Ограничения по предоставлению документов, необходимых для внесения записей в реестр:

6.2.1. Документы для открытия лицевого счета в реестре предоставляются Держателю реестра лично лицом, которому открывается такой счет, или его уполномоченным представителем.

6.2.2. В случае если в реестре отсутствует надлежащим образом предоставленный образец подписи зарегистрированного лица и его отсутствие не связано с ошибкой эмитента, Держателя реестра документы,

необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счета такого лица, предоставляются Держателю реестра лично владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем.

6.2.3. Документы для внесения в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя, номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства, а также кроме документов в электронной форме (подписанных усиленной электронной подписью), направляемых Держателю реестра зарегистрированным лицом через установленный электронный документооборот между Держателем реестра и этим лицом, предоставляются Держателю реестра, если:

- указанная в Распоряжении о совершении операции цена сделки либо суммарная рыночная стоимость ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, по результатам организованных торгов за день, предшествующий дню получения документов Держателем реестра, превышает 300 000 рублей;
- количество ценных бумаг, в отношении которых предоставлены документы, составляет более 1% общего количества размещенных ценных бумаг соответствующего эмитента.

6.2.4. Ограничения, установленные подпунктом 6.2.3. Правил, распространяются на случаи предоставления Держателю реестра двух и более Распоряжений о совершении операций, полученных Держателем реестра в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему Держателю реестра Распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из критериев, приведенных в подпункте 6.2.3. Правил.

6.2.5. В случае предоставления документов, являющихся основанием для совершения операций, почтовым отправлением, через уполномоченного представителя должно быть прямое указание лица, предоставляющего документы на такой способ предоставления указанных документов в заявлении об открытии счета (внесении изменений в информацию лицевого счета).

6.3. В случае, если между Держателем реестра и зарегистрированным лицом заключен договор об электронном документообороте (об обмене электронными документами), распоряжения, подписанные электронной подписью представителя зарегистрированного лица согласно законодательству об электронной подписи, могут быть предоставлены Держателю реестра в электронном виде в соответствии с правилами, зафиксированными в договоре об электронном документообороте.

7. Обязанности зарегистрированных лиц и Держателя реестра

7.1. Обязанности зарегистрированных лиц и лиц, обратившихся к Держателю реестра.

Указанные лица обязаны:

- Соблюдать предусмотренные настоящими Правилами требования к предоставлению документов и информации Держателю реестра.
- Предоставлять полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета.
- Предоставлять информацию об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица и в Заявление на открытие лицевого счета.
- Предоставлять информацию об обременении ценных бумаг обязательствами.
- Предоставлять 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 непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Держатель реестра не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

7.2. Обязанности Держателя реестра

7.2.1. При осуществлении деятельности по ведению реестра Держатель реестра обязан:

- Открывать лицевые и иные счета в реестре.
- Исполнять операции по лицевым счетам в реестре и предоставлять информацию из реестра в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

- Проводить операции в реестре только по распоряжению зарегистрированных лиц, если иное не установлено федеральными законами и нормативными правовыми актами Банка России.
- Осуществлять ведение реестра по всем ценным бумагам эмитента.
- Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами внутреннего документооборота и контроля.
- Осуществлять учет документов (запросов), связанных с реестром и поступивших к Держателю реестра, ответов по ним и отказов в проведении операций в реестре.
- В течение не менее чем 5 часов каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра, раскрывая сведения о режиме работы.
- Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения, в соответствии с действующим законодательством
- Осуществлять сверку подписей на распоряжениях в порядке, установленном настоящими Правилами.
- Ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах. Сверка также производится при составлении списков акционеров, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на участие в общем собрании акционеров.
- Ежедневно (каждый рабочий день) осуществлять сверку количества ценных бумаг учтенных на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц. Количество ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг.
- Обеспечивать хранение документов, составляющих реестр, в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего документооборота и контроля и нормативными правовыми актами РФ.
- Хранить информацию о зарегистрированном лице не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.
- Обеспечивать конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.
- Обеспечивать сохранность всех документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре.
- Обеспечивать сохранность и идентичность копий выдаваемых обратившимся лицам документов.
- Предоставлять зарегистрированному лицу, на лицевом счете которого учитывается более 1 процента голосующих акций эмитента, информацию из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на лицевых счетах.
- Составлять список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.

7.2.2. Держатель реестра обязан принимать меры для предотвращения рисков проведения операций по **поддельным, подложным документам.**

При получении документов, инициирующих исполнение в реестре операций, сопряженных с риском причинения крупного ущерба зарегистрированным в реестре лицам: операций по списанию ценных бумаг, изменению реквизитов лицевого счета, блокированию (прекращению блокирования) и обременению (прекращению обременения) – по лицевым счетам зарегистрированных лиц, на которых учитываются ценные бумаги в количестве, превышающем 5 % уставного капитала эмитента, либо операций, связанных с переводом ценных бумаг в количестве, превышающем 5 % уставного капитала эмитента, либо стоимость которых, указанная в распоряжении о совершении операции, либо рыночная стоимость передаваемого пакета, принадлежащих владельцу (средневзвешенная по реестру), превышает 100 000 рублей, Держатель реестра обязан обеспечить дополнительный контроль за проведением операций в реестре путем осуществления дополнительных проверок (действий) в соответствии с технологией, к которым относятся:

- дополнительный анализ имеющихся у Держателя реестра данных о зарегистрированном лице (лице, передающем ценные бумаги) и записях по его лицевому счету в реестре, а также о лице, являющемся уполномоченным представителем данного лица, и документов, подтверждающих соответствующие полномочия;
- в случае подписания распоряжения по доверенности, удостоверенной нотариусом – дополнительные меры по проверке подлинности доверенности путем получения подтверждения у нотариуса (письменно либо по телефону) факта выдачи доверенности (сверка параметров доверенности);
- направление зарегистрированному лицу (лицу, передающему ценные бумаги) запроса о подтверждении подлинности поступившего распоряжения посредством любого возможного наиболее быстрого способа связи по адресу/телефону, указанному в Анкете, и получение подтверждения;
- иные не противоречащие действующему законодательству действия в целях снижения рисков неправомерного списания ценных бумаг;
- в случае предоставления нотариально удостоверенных документов зарегистрированных лиц, Держатель реестра вправе требовать предоставления оригиналов документов для проведения дополнительной проверки. В соответствии с внутренними документами и инструкциями, в зависимости от объема проводимой операции и категории эмитента и осуществляет дополнительные меры по проверке подлинности документов путем получения подтверждения у нотариуса (письменно либо по телефону) факта нотариального действия.

а в случае отсутствия подтверждения факта выдачи распоряжения/ доверенности:

- в течение одного рабочего дня после проведения операций в реестре уведомление зарегистрированного лица (передающего ценные бумаги – в случае перевода ценных бумаг) о факте проведения операции с указанием даты проведения операции, основания проведения операции и ФИО (наименования) зарегистрированного лица, на лицевой счет которого зачислены ценные бумаги.

В случае подписания или предоставления документов уполномоченным представителем по доверенности Держатель реестра осуществляет процедуру регистрации уполномоченного представителя. Для этого Держателю реестра предоставляются следующие документы:

- Заявление о регистрации уполномоченного представителя, подписанное зарегистрированным лицом;
- Оригинал нотариально удостоверенной доверенности (предъявляется Держателю реестра);
- Копия доверенности, заверенная нотариально, или оригинал (передается Держателю реестра);
- Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя;
- Карточка уполномоченного представителя зарегистрированного лица.

7.2.3. В случае если номинальный держатель, зарегистрированный в реестре, не предоставил Держателю реестра в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения требования списки депонентов, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе об учредителях доверительного управления (в случаях, предусмотренных ч. 13 ст. 5 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»), по состоянию на определенную дату, Держатель реестра обязан в течение 10 (десяти) дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом Банк России.

7.2.4. Держатель реестра не имеет права:

- Аннулировать внесенные в реестр записи;
- Предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами при внесении записи в реестр или получении информации из реестра. Правила ведения реестра могут включать дополнительные требования к документам, предоставляемым Держателю реестра, не предоставление которых не может служить единственным поводом для отказа в открытии счета, проведении операций;
- Отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им ошибки;
- Исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате;
- Исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением какой-либо сделки с акциями, отчет об итогах выпуска которых не зарегистрирован, если процедура эмиссии ценных бумаг предусматривает государственную регистрацию отчета об итогах их выпуска (дополнительного выпуска);

7.2.5. В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, Держатель реестра обязан:

- Уведомить об этом Банк России в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- При утрате учетных записей, удостоверяющих права на бездокументарные ценные бумаги, лицо, осуществляющее учет прав, обязано незамедлительно опубликовать информацию об этом в средствах массовой информации, в которых подлежат опубликованию сведения о банкротстве, и обратиться в суд с заявлением о восстановлении данных учета прав в порядке, установленном процессуальным законодательством.

Требование о восстановлении данных учета прав на бездокументарные ценные бумаги может быть заявлено любым заинтересованным лицом. Восстановление данных учета прав осуществляется в порядке, установленном процессуальным законодательством. При восстановлении данных учета прав на бездокументарные ценные бумаги записи о правообладателях вносятся на основании решения суда.

Информация о восстановлении данных учета прав на бездокументарные ценные бумаги публикуется для всеобщего сведения в средствах массовой информации, в которых подлежат опубликованию сведения о банкротстве, на основании решения суда за счет лица, осуществлявшего этот учет на момент утраты учетных записей, удостоверявших права на бездокументарные ценные бумаги.

- Записи об учете прав на бездокументарные ценные бумаги не имеют силы с момента, когда лицо, осуществляющее учет прав, утратило учетные записи, и до дня вступления в законную силу решения суда о восстановлении данных учета прав.

8. Отказы в проведении операций и выдачи информации.

8.1. Держатель реестра отказывает в открытии лицевого счета (внесении изменений в информацию лицевого счета), в следующих случаях:

8.1.1. Не представлены документы, содержащие и (или) подтверждающие сведения о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет (в случае открытия лицевого счета), вносятся изменения в информацию лицевого счета, а именно:

8.1.2. в отношении физического лица:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата приказа о назначении на должность нотариуса, адрес места осуществления нотариальной деятельности (в случае открытия депозитного лицевого счета нотариусу);

8.1.3. в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления:

- полное наименование;
- номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
- адрес места нахождения.

8.1.4. В представленной анкете зарегистрированного лица образец подписи отсутствует или совершен с нарушением требований настоящих Правил и при этом, в случае открытия лицевого счета юридическому лицу, Держателю реестра не представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке;

8.1.5. Представленные документы не содержат всю информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации должна в них содержаться;

8.1.6. Представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально, за исключением документов, которые в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации удостоверяют личность иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета);

8.1.7. Представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не

легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется (в случае открытия лицевого счета);

8.1.8. Открытие лицевого счета соответствующего вида не предусмотрено законодательством Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета);

8.1.9. Сведения, содержащиеся в одних представленных документах, противоречат сведениям, содержащимся в других представленных документах;

8.1.10. Заявление об открытии лицевого счета, иной документ, на основании которого в соответствии с настоящими Правилами может быть открыт лицевой счет, или анкета зарегистрированного лица подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.

8.2. Держатель реестра вправе отказать в открытии лицевого счета (внесении изменений в информацию лицевого счета), в следующих случаях:

8.2.1. Не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия лицевого счета и/или для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 33, ст. 3418; 2002, N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4296; 2004, N 31, ст. 3224; 2005, N 47, ст. 4828; 2006, N 31, ст. 3446, ст. 3452; 2007, N 16, ст. 1831; N 31, ст. 3993, ст. 4011; N 49, ст. 6036; 2009, N 23, ст. 2776; N 29, ст. 3600; 2010, N 28, ст. 3553; N 30, ст. 4007; N 31, ст. 4166; 2011, N 27, ст. 3873; N 46, ст. 6406; 2012, N 30, ст. 4172; N 50, ст. 6954; 2013, N 19, ст. 2329; N 26, ст. 3207) (в случае открытия лицевого счета);

8.2.2. Представленное заявление и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;

8.2.3. У Держателя реестра имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в анкете зарегистрированного лица, подлинность которых не засвидетельствована нотариально, и подпись не проставлена в присутствии работника Держателя реестра, который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и не заверена таким работником;

8.2.4. У Держателя реестра имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

8.3. Держатель реестра отказывает в совершении операции в следующих случаях:

8.3.1. Держателю реестра не представлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета, по которому совершается операция, и для совершения операции, и (или) представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка;

8.3.2. Представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством Российской Федерации они должны содержать, или в представленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);

8.3.3. Представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных Держателю реестра и это несоответствие не является результатом ошибки Держателя реестра;

8.3.4. Представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально;

8.3.5. Представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке либо не имеют проставленного апостыля, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется;

8.3.6. У Держателя реестра отсутствует надлежащим образом заполненная анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции, анкета эмитента или анкета залогодержателя;

8.3.7. Операции по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его лицевого счета или передаче в залог ценных бумаг, приостановлены, блокированы или ограничены иным образом (за исключением случаев, когда операции совершаются на основании распоряжений эмитента или иных документов, за исключением распоряжений зарегистрированных лиц, в том числе операций в связи с реорганизацией эмитента);

- 8.3.8. Количество ценных бумаг, указанное в распоряжении о списании ценных бумаг, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений;
- 8.3.9. Лицевой счет, для совершения операции по которому представлены документы, закрыт;
- 8.3.10. В реестре отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию, и (или) отсутствует информация о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о совершении операции, и отсутствие счета и (или) данной информации не связано с ошибкой Держателя реестра;
- 8.3.11. Распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ценными бумагами;
- 8.3.12. Документы, являющиеся основанием для совершения операций, направлены почтовым отправлением и у держателя реестра отсутствует документ, подтверждающий, что зарегистрированное лицо прямо указало на такой способ представления документов для совершения операций по открытому ему лицевому счету;

8.4. Держатель реестра вправе отказать в совершении операций в следующих случаях:

- 8.4.1. Держателю реестра не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
- 8.4.2. Представленное распоряжение и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- 8.4.3. У Держателя реестра имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении, подлинность которой не засвидетельствована нотариально, или подпись на распоряжении существенно отличается от образца подписи, представленного держателю реестра надлежащим образом;
- 8.4.4. У Держателя реестра имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.
- 8.4.5. В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.5. Держатель реестра вправе отказать в предоставлении информации из реестра, по запросам, предусмотренным п. 10.13.1. настоящих Правил в следующих случаях:

Нарушен порядок подписания или подачи запроса о предоставлении документа;

Лицо, подавшее запрос, не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать запрос о предоставлении документов.

Решение об отказе в проведении операции или выдаче информации из реестра принимается Держателем реестра исходя из анализа всех предоставленных документов, а также всей совокупности информации, имеющейся в его распоряжении, в том числе по всем реестрам, ведение которых осуществляется Держателем реестра.

В случае отказа в проведении операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра Держатель реестра в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления документа (распоряжения) для проведения операции в реестре и/или предоставления информации из реестра направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе, содержащее причины отказа. Отказ направляется по адресу для направления корреспонденции, а в случае его отсутствия по адресу места регистрации.

В случае, если документ (заявление об открытии счета (внесении изменений в информацию лицевого счета), анкета зарегистрированного лица, распоряжение на совершение операций и т.д.) были вручены Держателю реестра при личном обращении к нему, уведомление об отказе в совершении операции вручается уполномоченным лицом Держателя реестра при личном обращении к нему, если в заявлении об открытии счета (внесении изменений в информацию лицевого счета) представленном Держателю реестра не предусмотрено направление такого уведомления иным способом.

В случае, если документ (заявление об открытии счета (внесении изменений в информацию лицевого счета), анкета зарегистрированного лица, распоряжение на совершение операций и т.д.) предоставлен Держателю реестра уполномоченным представителем зарегистрированного лица (лица, передающего ценные бумаги, или лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги), мотивированное уведомление об отказе направляется зарегистрированному лицу (лицу, от имени которого действует данный представитель) способом указанным в заявлении об открытии счета (внесении изменений в информацию лицевого счета) или соответствующем распоряжении о совершении операции.

При этом уполномоченному представителю зарегистрированного лица (в случае личного обращения) может быть выдан дубликат уведомления об отказе.

В случае, если распоряжение на совершение операций, подписанное зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, предоставлено Держателю реестра лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, мотивированное уведомление об отказе направляется в два адреса – лицу, передающему ценные бумаги (лицу, подписавшему распоряжение на совершение операций), и лицу, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги (лицу, предоставившему распоряжение на совершение операций).

В случае предоставления зарегистрированным лицом распоряжения на совершение операции Держателю реестра посредством почтовой связи, уведомление об отказе в проведении операции направляется зарегистрированному лицу, отправившему распоряжение.

В случае направления распоряжения на проведение операций уполномоченным представителем зарегистрированного лица, посредством почтовой связи, уведомление об отказе в проведении операции направляется в два адреса, зарегистрированному лицу и его уполномоченному представителю.

9. Сроки внесения записей и исполнения запросов.

9.1. Не более одного рабочего дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на казначейский счет эмитента с лицевых счетов зарегистрированных лиц.

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

9.2. Не позднее трех рабочих дней с даты предоставления соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:

- внесение записи об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его казначейском счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.

9.3. Не позднее трех рабочих дней с даты предоставления необходимых документов исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение записей о зачислении/списании ценных бумаг с лицевого счета владельца;
- внесение записей о фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами по лицевому счету;
- внесение записей о фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами (в результате залога ценных бумаг);
- внесение записей о снятии обременения ценных бумаг обязательствами (прекращение залога);
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг с депозитного лицевого счета;
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;
- внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу;
- внесение записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске *(в течение трех рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска)*;
- закрытие лицевого счета;
- предоставление по запросу зарегистрированного лица выписок из реестра по лицевому счету (если запрос на предоставление выписки содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению выписки, выписка предоставляется не позднее трех рабочих дней с указанной даты);
- выдача (направление) отказа в проведении операции в реестре;

- предоставление по запросу зарегистрированного лица отчета (справки) об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг (если запрос на предоставление отчета (справки) содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению отчет (справка), отчет (справка) предоставляется не позднее трех рабочих дней с указанной даты);
- отчет (уведомление) о совершении операций предоставляется Держателем реестра не позднее 3 рабочих дней с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты совершения операции.

Если отчет (уведомление) о совершении операций по лицевому счету, выписка из реестра или отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету, предоставляется в период, когда в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации приостановлены операции с ценными бумагами в связи с реорганизацией эмитента отчет (уведомление) о совершении операций по лицевому счету, выписка из реестра или отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету составляются на дату приостановки операций и должны содержать указание на такое приостановление.

9.4. На четвертый рабочий день с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг:

- внесение записей об аннулировании в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).

9.5. Не позднее пяти рабочих дней с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются операции: по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг;

- по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

9.6. Не позднее пяти рабочих дней с даты получения запроса от уполномоченного представителя эмитента или уполномоченного представителя Держателя реестра, которому передан реестр, предоставляется доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в реестр.

9.7. Не позднее пяти рабочих дней с даты получения запроса от лица, зарегистрированного в реестре до его передачи другому Держателю реестра, исполняются следующие операции:

- предоставление отчета, содержащего информацию об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

9.8. В течение десяти рабочих дней исполняются следующие операции:

- аннулирование, за исключением аннулирования ценных бумаг при конвертации.

9.9. В течение двадцати рабочих дней исполняются следующие операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу зарегистрированного лица ;
- предоставление по запросу лица, на лицевом счете которого учитывается более 1 процента голосующих акций эмитента, информации из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на их лицевых счетах;

предоставление информации по запросу лица, владеющего не менее чем 10 % голосующих акций Эмитента, о лицах, имеющих право на участие во внеочередном общем собрании акционеров, при условии соблюдения требований действующего законодательства.

9.10. В оговоренные с руководителем эмитента сроки исполняются операции:

- подготовка списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- внесение записей о размещении ценных бумаг.

10. Порядок внесения записей в реестр.

10.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг либо одновременно с предоставлением распоряжения о совершении операций. Лицевой счет открывается на основании заявления лица, которому открывается лицевой счет или его представителя при условии представления Держателю реестра документов, определенных настоящими Правилами.

Держатель реестра уведомляет лицо, об открытии ему лицевого счета, если это предусмотрено заявлением об открытии лицевого счета.

10.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу

10.1.1.1. Для открытия лицевого счета юридическому лицу должны быть предоставлены следующие документы:

- 1) Заявление об открытии счета;
- 2) Анкета зарегистрированного лица, предоставляется по каждому реестру, в котором открывается лицевой счет;
- 3) комплект документов юридического лица (может быть предоставлен один экземпляр для всех реестров и гарантия предоставления отдельного комплекта документов в какой-либо реестр по требованию Держателя реестра):
 - Копия Устава, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
 - Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная нотариально или регистрирующим органом, подтверждающего данные о государственной регистрации, указанные в Анкете юридического лица;
 - Копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенные нотариально или регистрирующим органом (предоставляется, если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002 г. ;
 - Оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная нотариально;
 - Оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного реестра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо или ее копия, заверенная нотариально;
 - Копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности или выписка из такого документа, заверенная уполномоченным сотрудником юридического лица или нотариально
 - Оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально, предоставляется в случае, если образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в анкете выполнен не в присутствии уполномоченного сотрудника Держателя реестра, и подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально;
- 4) иные документы, предусмотренные Правилами.

10.1.1.2. Для открытия лицевого счета номинального держателя дополнительно к документам, указанным в пункте 10.1.1.1, должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная нотариально.

10.1.1.3. Для открытия лицевого счета доверительного управляющего дополнительно к документам, указанным в пункте 10.1.1.1, должна быть предоставлена копия лицензии (при наличии) профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная нотариально.

10.1.1.4. В случае открытия лицевого счета владельца юридическому лицу, у которого функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации, дополнительно в отношении управляющей организации предоставляются документы, предусмотренные пп.3) п.10.1.1.1.

10.1.1.5. В случае открытия лицевого счета юридическому лицу – нерезиденту Российской Федерации документы, предоставляемые Держателю реестра, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к Доверенностям, оформленным за границей (пункт 4.10. настоящих Правил).

10.1.1.6. В случае прекращения осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария открытие лицевых счетов Держателем реестра осуществляется без заявления лиц, которым открываются лицевые счета, и анкет зарегистрированных лиц, подписанных такими лицами или их представителями. В этом случае лицевые счета открываются лицам, которым на дату прекращения осуществления функций номинального держателя

депозитарием, осуществлявшим указанные функции, были открыты счета депо, на которых учитывались ценные бумаги.

10.1.1.7. В случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами Держатель реестра открывает на имя учредителя управления (выгодоприобретателя) лицевой счет владельца ценных бумаг. Указанный счет открывается по заявлению управляющего без заявления учредителя управления (выгодоприобретателя) и подписанной им или его представителем анкеты зарегистрированного лица.

10.1.1.8. Держатель реестра производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы, предварительно определяет по Уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

10.1.1.9. Если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в Анкете лично в присутствии сотрудника Держателя реестра, но имеют право подписи платежных документов, Держателю реестра должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки, либо подписи этих лиц на Анкете должны быть удостоверены нотариально.

10.1.1.10. Держатель реестра проверяет полноту представления и правильность оформления документов и в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета.

10.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу

10.1.2.1. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- Заявление об открытии счета;
- Анкета зарегистрированного лица, предоставляется по каждому реестру, в котором открывается лицевой счет;
- Копия документа, удостоверяющего личность (для лиц старше 18 лет), заверенная нотариально или уполномоченным сотрудником Держателя реестра;
- Копия свидетельства о рождении или свидетельство об усыновлении(удочерении), заверенная нотариально или сотрудником Держателя реестра (для лиц моложе 14 лет);
- Копия документа, удостоверяющего личность и копия свидетельства о рождении или свидетельство об усыновлении(удочерении), заверенная нотариально или сотрудником Держателя реестра (если лицевой счет открывается лицу моложе 18 лет, и в анкете содержится образец подписи родителя или усыновителя);
- Копия акта о назначении опекуна (попечителя), нотариально заверенная (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи опекуна или попечителя, а также если лицевой счет открывается физическому лицу, признанному недееспособным или ограниченному в дееспособности).

Нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность предоставляется, если документы для открытия лицевого счета не предоставляются лично лицом, которому открывается лицевой счет.

В случае личного обращения к Держателю реестра допускается предоставление копий документов, удостоверяющих личность, свидетельств о рождении, верность которых засвидетельствована уполномоченным работником Держателя реестра.

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

10.1.2.2. Физическое лицо обязано расписаться в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Держателя реестра либо засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

10.1.2.3. Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается на основании заявления хотя бы одного из участников общей долевой собственности или его представителя.

Для открытия лицевого счета владельца ценных бумаг, для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги, в соответствии со свидетельством о праве на наследство, Держателю реестра должны быть предоставлены заполненная анкета и иные документы для открытия лицевого счета, предусмотренные настоящими Правилами, в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

10.1.2.4. При выполнении операции Держатель реестра:

- производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы;
- проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета.

10.1.3. Открытие депозитного лицевого счета

10.1.3.1. В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Держатель реестра на основании заявления и предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре депозитный счет нотариуса, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное владельцем количество ценных бумаг (пункт 10.5.4.1. настоящих Правил).

10.1.4. Открытие казначейского лицевого счета эмитента

11.1.4.1. По казначейскому счету эмитента осуществляется учет прав эмитента на выпущенные им ценные бумаги.

Открытие казначейского счета эмитента производится Держателем реестра на основании письменного распоряжения руководителя эмитента для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

10.1.4.2. Эмитенты ценных бумаг, на лицевых счетах которых, открытых до 01.07.2012, учитываются права на выпущенные ими ценные бумаги, обязаны совершить действия, необходимые для зачисления указанных ценных бумаг на казначейский счет эмитента (путем подачи Держателю реестра распоряжения на открытие казначейского счета эмитента), либо предоставить Держателю реестра распоряжение на изменение типа лицевого счета эмитента на лицевой казначейский счет эмитента.

10.1.5. Открытие счета неустановленных лиц

Счет неустановленных лиц не предназначен для учета прав на ценные бумаги.

Для целей ведения реестра может быть открыт только один счет неустановленных лиц.

В случае списания ценных бумаг с лицевого счета и их зачисления на счет неустановленных лиц держатель реестра обязан обеспечить на счете неустановленных лиц хранение всей информации в отношении указанных ценных бумаг, их владельца, доверительного управляющего, если ценные бумаги находились в доверительном управлении, и/или номинального держателя, информация о лицевом счете, с которого они списаны, сведений об обременении указанных ценных бумаг, и иной информации, содержащейся в реестре, на дату их зачисления на счет неустановленных лиц.

Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, или на основании вступившего в законную силу судебного акта.

Порядок открытия данного счета, зачисления/списания с него ценных бумаг определяется внутренними документами Держателя реестра.

10.2. Внесение изменений и дополнений Анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета

При изменении и дополнении любых Анкетных данных лицевого счета зарегистрированными лицами предоставляются Держателю реестра:

- Заявление об изменении информации лицевого счета;
- Анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с пунктом 5.2. настоящих Правил и содержащая новые данные заявителя;
- иные документы, предоставляемые для открытия лицевого счета (при их отсутствии у Держателя реестра).

10.2.1. Изменение и дополнение Анкетных данных лицевого счета физическими лицами

В случае изменения фамилии, имени, отчества зарегистрированного лица Держателю реестра с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в реестре, дополнительно предоставляются:

- оригинал (предъявляется) или нотариально удостоверенная копия Свидетельства о браке (расторжении брака) или Свидетельства об изменении имени или иного документа, подтверждающего факт такого изменения;

При изменении данных документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица, Держателю реестра с целью идентификации обратившегося лица с лицом, зарегистрированным в реестре, предоставляется документ, подтверждающий факт такого изменения.

В качестве такого документа, например, может быть предъявлена нотариально заверенная копия паспорта зарегистрированного лица (предоставлены копии всех страниц паспорта, содержащих записи) с проставленной на 19 странице отметкой о ранее выданном документе, удостоверяющем личность, информация о котором содержится в реестре.

При личном обращении зарегистрированного лица возможно заверение копий документов, подтверждающих факт изменения анкетных данных, уполномоченным сотрудником Держателя реестра. Держатель реестра вправе запросить иные документы или информацию, необходимые для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2.2. Изменение информации лицевого счета зарегистрированного лица, указанной в Заявлении об открытии лицевого счета (внесении изменений в информацию лицевого счета), без изменения Анкетных данных, физическими лицами.

В случае изменения данных, указанных в Заявлении, зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель предоставляет:

- Заявление;
- Копия документа, удостоверяющего личность (для лиц старше 18 лет), заверенная нотариально или уполномоченным сотрудником Держателя реестра;
- Копия свидетельства о рождении или свидетельство об усыновлении (удочерении), заверенная нотариально или сотрудником Держателя реестра (для лиц моложе 14 лет);
- Копия документа, удостоверяющего личность и копия свидетельства о рождении или свидетельство об усыновлении(удочерении), заверенная нотариально или сотрудником Держателя реестра (если лицевой счет открывается лицу моложе 18 лет, и в анкете содержится образец подписи родителя или усыновителя);

10.2.3. Изменение и дополнение Анкетных данных лицевого счета юридическими лицами

При изменении наименования помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- устав (новая редакция) или изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная Банком России или его территориальными органами;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, подтверждающее данные о государственной регистрации, указанные в Анкете юридического лица: копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ (для изменений, зарегистрированных до 04.07.2013 г.- нотариальная копия или копия, заверенная регистрирующим органом);
- свидетельство о регистрации изменений, или Лист записи ЕГРЮЛ - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом; оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная нотариально;
- оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная нотариально;

При изменении местонахождения помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом, или, в случае если государственная регистрация новой редакции устава (изменений в устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами, либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная Банком России или его территориальными органами;

- свидетельство о регистрации изменений или Лист записи ЕГРЮЛ- нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом;
- оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная нотариально;

При смене должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, Держателю реестра предоставляются:

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право в соответствии с уставом действовать от имени юридического лица без доверенности, в случае избрания или назначения лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности советом директоров, предоставляется копия протокола общего собрания акционеров или выписка из него, об избрании данного совета директоров, заверенная уполномоченным сотрудником юридического лица или нотариально;
- Анкета зарегистрированного лица;
- нотариально удостоверенная копия банковской карточки – в случае, если указанные должностные лица не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Держателя реестра;
- оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная нотариально.

10.2.4. Изменение информации лицевого счета зарегистрированного лица, указанной в Заявлении об открытии лицевого счета (внесении изменений в информацию лицевого счета), без изменения Анкетных данных, юридическими лицами.

В случае изменения данных, указанных в Заявлении, без изменения Анкетных данных, зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель предоставляет:

- Заявление;

При внесении изменений Анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета Держатель реестра обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

При выполнении операции Держатель реестра:

- производит идентификацию и проверку полномочий лица, представившего документы;
- проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- в случае правильного оформления и представления документов, выполняет необходимые действия по внесению изменений в данные лицевого счета;
- во избежание исполнения поддельных, подложных документов в случаях и порядке, предусмотренных п. 8.2.2 настоящих Правил, проводит усиленную экспертизу и контроль за проведением операций.

10.3. Внесение записей о совершении операций по лицевым счетам при переходе прав собственности на ценные бумаги

10.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда

10.3.1.1. Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены или дарения Держателю реестра должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение о совершении операции по списанию/зачислению ценных бумаг, оформленное в соответствии с пунктом 4.4. настоящих Правил;
- документы лица, передающего ценные бумаги, предоставляемые при открытии лицевого счета в соответствии с пунктом 10.1. настоящих Правил (при их отсутствии у Держателя реестра);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки (при отчуждении имущества несовершеннолетнего до 14 лет);
- письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям при

совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

- письменное разрешение органов опеки и попечительства при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному;
- документы лица, приобретающего права на ценные бумаги, предоставляемые при открытии лицевого счета в соответствии с пунктом 11.1. настоящих Правил (в случае их отсутствия у Держателя реестра).

10.3.1.2. При выполнении операции Держатель реестра осуществляет следующие проверки:

- производит идентификацию лица, предоставившего документы, и наличие у него необходимых полномочий;
- проверяет правильность оформления и полноту представления документов;
- проверяет полномочия лица, передающего ценные бумаги, в том числе производит сверку подписи указанного лица с имеющимся у Держателя реестра образцом подписи в Анкете данного зарегистрированного лица;
- проверяет наличие необходимого количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- проверяет наличие в реестре лицевого счета лица, принимающего ценные бумаги;
- проверяет наличие в реестре документов лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, в том числе, Анкеты зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета в соответствии с пунктом 10.1 настоящих Правил;
- проверяет отсутствие обстоятельств, препятствующих передаче ценных бумаг (обременение обязательствами, блокировки и т.д.);
- во избежание исполнения поддельных, подложных документов в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 7.2.2 настоящих Правил, проводит усиленную экспертизу и контроль за проведением операций.

10.3.1.3. В случае положительных результатов проверок, указанных в пункте 10.3.1.2, Держатель реестра вносит в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

10.3.2. Внесение в реестр записей о совершении операции при переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

Открытие наследственного дела и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариальным органом по месту открытия наследства в соответствии с разделом V ГК РФ «Наследственное право».

10.3.2.1. При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования Держателю реестра предоставляются:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Держателю реестра);
- документы, необходимые в соответствии с пунктом 10.1. настоящих Правил для открытия лицевых счетов новых владельцев (наследников), если лицевые счета не были открыты ранее, внесение записей о совершении операции при переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования осуществляется при наличии анкет всех наследников (в случае общей долевой собственности);
- письменное соглашение о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, подписанное каждым из наследников или его уполномоченным представителем (по желанию);
- в случае, если в соглашении о разделе доля наследства (ценных бумаг) определена в ущерб несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет - письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение указанных действий.

В случае, если в круг наследников входят несовершеннолетние дети или недееспособные лица и их законные представители, опекуны и попечители, то соглашение о разделе наследственного имущества не может быть заключено до совершеннолетия детей (отмены решения о недееспособности).

Держателю реестра также предоставляются на обозрение (для изготовления копий) подлинники следующих документов:

- Свидетельство о смерти;
- Документы, подтверждающие родство наследодателя и наследника (в случае наличия родства).

10.3.2.2. Соглашение о разделе ценных бумаг между наследниками за несовершеннолетних в возрасте до 14 лет подписывают их законные представители; при достижении четырнадцати лет – соглашение подписывается несовершеннолетними собственноручно.

10.3.2.3. В случае, если наследники не могут прийти к соглашению о разделе ценных бумаг, Держателем реестра осуществляется открытие одного лицевого счета для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги с указанием реквизитов всех наследников и зачисление на него общего количества ценных бумаг, указанного в свидетельстве о праве на наследство.

10.3.2.4. Порядок совершения операции по внесению в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования аналогичен указанному в подпунктах 10.3.1.2-10.3.1.3, за исключением проверки полномочий лица, передающего ценные бумаги. В случае, если ранее Держателем реестра было произведено блокирование операций по лицевому счету наследодателя на основании информации о смерти акционера - перед внесением записей о переходе прав собственности в результате наследования Держатель реестра вносит в реестр запись о прекращении блокирования.

10.3.3. Внесение в реестр записей о совершении операции по переходу прав собственности на ценные бумаги по решению суда.

10.3.3.1. В рамках исполнительного производства списание ценных бумаг осуществляется с лицевых счетов владельца ценных бумаг. Не допускается списание ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах номинального держателя; а также наложение ареста на бездокументарные ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах номинального держателя.

10.3.3.2. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Держателю реестра должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и оригинал исполнительного листа, требования которого адресованы Держателю реестра, или
- постановление судебного пристава-исполнителя,

а также:

- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

10.3.3.3. Документы судебных органов, исполнительные листы принимаются к исполнению в следующих случаях:

- 1) при вручении через уполномоченного представителя судебных органов лично Держателю реестра;
- 2) при получении документов, направленных судебными органами письмом в адрес Держателя реестра;
- 3) документы могут быть предоставлены сторонами по делу или их уполномоченными представителями лично или почтой.

Постановление судебного пристава – исполнителя может быть вручено Держателю реестра лично судебным приставом-исполнителем либо направлено по почте службой судебных приставов или предоставлено взыскателем.

Решение суда должно быть подписано выдавшим его судьей (судьями), заверено печатью суда. Копия решения суда удостоверяется штампом с надписью «Копия верна» и подписью сотрудника канцелярии суда.

Исполнительный документ (исполнительный лист или постановление судебного пристава-исполнителя) должен содержать следующие данные:

- 1) наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ;
- 2) дело или материалы, по которым выдан исполнительный документ, и их номера;
- 3) дата принятия судебного акта, подлежащего исполнению;
- 4) наименования взыскателя-организации и должника-организации, их адреса; фамилия, имя, отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства;
- 5) резолютивная часть судебного акта;
- 6) дата вступления в силу судебного акта;
- 7) дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

Исполнительный документ должен быть подписан выдавшим его лицом и заверен печатью. Для проведения операции в реестре Держателю реестра может быть предъявлен только подлинник исполнительного документа либо его дубликат.

Исполнительные листы могут быть предъявлены к исполнению в течение трех лет, либо в течение трех месяцев со дня вынесения определения о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению.

10.3.3.4. В случае отсутствия в реестре лицевого счета, на который необходимо произвести списание ценных бумаг по решению суда, и отсутствии возможности предоставления заявления на открытие лицевого счета от стороны, принимающей ценные бумаги, лицевой счет открывается без заявления на открытие лицевого счета и анкеты зарегистрированного лица на основании данных лица, указанных в судебном решении.

После проведения операции зачисления ценных бумаг на такой лицевой счет, Держатель реестра осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевому счету, открытому в соответствии с настоящим пунктом, до предоставления зарегистрированным лицом, которому он открыт, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов владельцев ценных бумаг.

10.3.4. Внесение в реестр записей о совершении операций по переходу прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица.

10.3.4.1. При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате реорганизации Держателю реестра предоставляются:

- 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 нового владельца, предусмотренные настоящими Правилами (в случае необходимости).

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

10.3.5. Внесение в реестр записей о совершении операций по переходу прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица.

10.3.5.1. Для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица Держателю реестра должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение о совершении операции, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии, согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (возможно предоставление справки из органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации);
- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи, оформленный в соответствии с настоящими Правилами;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

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

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

10.3.5.4. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица при несостоятельности (банкротстве), Держателю реестра должно быть предоставлено решение суда.

10.3.6. Внесение в реестр записей о совершении операций по переходу 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 Держателю реестра предоставляются:

- распоряжение о совершении операций зарегистрированного лица о передаче ценных бумаг в уставный капитал с указанием стоимости, по которой ценные бумаги передаются в уставный капитал (в качестве основания для выполнения распоряжения о совершении операций указывается устав или учредительный договор);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета, предусмотренные настоящими Правилами.

10.4. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего/депозитного счета

10.4.1. Для внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя Держателю реестра должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение о совершении операций, оформленное в соответствии с п. 4.4. настоящих Правил;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

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

10.4.2. Для внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего Держателю реестра должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение о совершении операции, оформленное в соответствии с п. 4.4. настоящих Правил;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

10.4.3. Порядок исполнения указанных в п.п. 10.4.1 и 10.4.2 операций аналогичен указанному в п.п. 10.3.1.1., 10.3.1.2.

10.5. Зачисление и списание ценных бумаг с депозитного счета.

10.5.1. В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Держатель реестра на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает в реестре (пункт 10.1.3. настоящих Правил) депозитный 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 ценных 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.

10.5.2. Операции по депозитному счету нотариуса блокируются, за исключением:

- операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса или эмитента,
- операции по списанию ценных бумаг с депозитного счета нотариуса (в соответствии с пунктом 10.5.3. Правил) и
- операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

Прекращение блокирования операций по депозитному счету нотариуса производится Держателем реестра при предоставлении документов, предусмотренных в пункте 10.5.3. Правил.

10.5.3. Ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса, списываются с депозитного счета нотариуса на основании:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Распоряжение о проведении операций по списанию ценных бумаг с депозитного счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

10.6. Внесение записей о фиксации (регистрации) факта ограничений операций с ценными бумагами.

Фиксацией (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- 1) ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг; и (или)
- 2) операции с ценными бумагами заблокированы в связи со смертью владельца; и (или)
- 3) на ценные бумаги наложен арест; и (или)
- 4) операции с ценными бумагами приостановлены, запрещены или заблокированы на основании Федерального закона или ином законном основании.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг, лицевому счету доверительного управляющего, депозитному лицевому счету, а также по лицевому счету номинального держателя.

При этом фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по лицевому счету владельца или лицевому счету доверительного управляющего, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется только по лицевому счету владельца ценных бумаг.

10.6.1. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций по лицевому счету производится на основании следующих документов:

- письменное распоряжение зарегистрированного лица (в случае обременения ценных бумаг залогом) или
- копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, или
- постановление судебного пристава-исполнителя или
- постановление судьи по уголовному делу или
- свидетельство о смерти (нотариально заверенная копия или предьявляется оригинал), представленное потенциальным наследником, либо запрос нотариуса на предоставление информации о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица для открытия наследственного дела (*на основании данных документов проводится операция блокирования операций по лицевому счету*);
- по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя производится блокирование операций до момента предоставления владельцами Анкеты зарегистрированного лица и после чего Держателем реестра производится операция прекращения блокирования операций по лицевому счету;
- по лицевому счету зарегистрированного лица (учредителя управления (выгодоприобретателя), открытому в результате прекращения договора доверительного управления, указанный счет открывается по заявлению доверительного управляющего без заявления учредителя управления (выгодоприобретателя). Держатель реестра осуществляет блокирование операций с ценными бумагами до предоставления документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов владельцев ценных бумаг;
- свидетельство о праве на наследство (на основании данного документа производится операция прекращения блокирования в случае наличия блокирования операций по лицевому счету на основании свидетельства о смерти или запроса нотариуса, а затем операции по переходу прав собственности);
- иной документ, выданный уполномоченными органами.

10.6.2. Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами, за исключением записи об обременении заложенных ценных бумаг, должна включать в себя следующую информацию:

- 1) количество ценных бумаг, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций или указание на то, что факт ограничения операций зафиксирован (зарегистрирован) в отношении всех ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- 2) указание на основания возникновения ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);

- 3) дата и основания (документы) фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

В случае поступления документа, предписывающего осуществить фиксацию (регистрацию) факта ограничения операций с ценными бумагами по лицевому счету, по которому уже зафиксированы ограничения, Держатель реестра обязан произвести повторную фиксацию (регистрацию) факта ограничений операций с ценными бумагами. При фиксации (регистрации) факта снятия одного ограничения второе действует до его отмены.

10.6.3. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами на основании документов (решений, определений, постановлений) судебных и иных уполномоченных государственных органов.

Документы судебных органов, исполнительные листы, постановления судебных приставов-исполнителей принимаются к исполнению в порядке, аналогичном п.10.3.3.

Постановление, выданное судьей по уголовному делу, должно быть подписано выдавшим его должностным лицом и заверено печатью. Держателю реестра должен быть предоставлен подлинник постановления.

Запись о прекращении блокирования может быть внесена в реестр на основании исполнительного документа, выданного тем же органом, по решению которого произведено блокирование, но при этом тем же или другим должностным лицом (например, другим судебным приставом-исполнителем или судьей) – в рамках одного и того же дела.

Если блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету проведено по постановлению судебного пристава-исполнителя о наложении ареста как меры по обеспечению иска, то запись о прекращении такого блокирования может быть внесена в реестр на основании определения судебного органа об отмене мер по обеспечению иска.

10.6.4. В случае наложения ареста на ценные бумаги при обращении взыскания на имущество должника судебным приставом-исполнителем выносится постановление. В постановлении об аресте ценных бумаг указываются общее количество арестованных ценных бумаг, их вид и сведения о лицах, выдавших ценные бумаги, дата и место выдачи, другие данные, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, а также установить принадлежность ценных бумаг должнику.

Держатель реестра не вправе совершать операции, связанные с осуществлением должником права распоряжения арестованными ценными бумагами, и предпринимать какие-либо действия в отношении ценных бумаг, кроме подтвержденных соответствующим распоряжением судебного пристава-исполнителя.

При установлении иных ограничений, в том числе ограничений права на получение дохода и других прав должника, закрепленных ценными бумагами, судебный пристав-исполнитель обязан перечислить установленные ограничения в постановлении о наложении ареста на ценные бумаги.

Арест ценных бумаг не препятствует совершению эмитентом действий по их погашению, выплате по ним доходов, их конвертации или обмену на иные ценные бумаги, если такие действия предусмотрены условиями выпуска арестованных ценных бумаг и не запрещены постановлением о наложении ареста на ценные бумаги.

Арест, наложенный на ценные бумаги, распространяется также на ценные бумаги, полученные в результате их конвертации или обмена. Полученные в результате конвертации или обмена ценные бумаги считаются находящимися под арестом на тех же условиях, что и ценные бумаги, арестованные по постановлению о наложении ареста. Судебный пристав-исполнитель в дополнение к ранее вынесенному постановлению обязан вынести постановление о наложении ареста на ценные бумаги, полученные в результате конвертации или обмена, с учетом размера задолженности, определяемого в соответствии с ч. 2 ст. 69 Федерального закона от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Если исполнительным документом установлено ограничение прав должника на получение дохода по ценным бумагам, то все доходы по этим ценным бумагам подлежат зачислению на депозитный счет подразделения судебных приставов.

10.6.5. Запись об обременении ценных бумаг залогом должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

- 1) фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- 2) вид, номер, серия, дата выдачи документа, а также наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (для физических лиц) или наименование органа, осуществившего

государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В случае, если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, на лицевом счете залогодержателя должна содержаться информация о полном наименовании суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, номере уголовного дела, фамилии, имени и отчестве лица, за которое вносится залог.

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

10.6.6. Запись об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении, в том числе в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога.

10.6.7. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Правилами.

10.6.8. Фиксация залога ценных бумаг осуществляется на основании залогового распоряжения при условии предоставления держателю реестра анкеты залогодержателя и комплекта документов, в соответствии с пп.10.1.1, 10.1.2. настоящих Правил.

10.6.9. В случае передачи прав по договору о залоге вносятся соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в записи об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя.

Указанные действия совершаются Держателем реестра на основании Распоряжения о передаче права залога.

В Распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

- 1) в отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодержателя;

фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);

вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц);

- 2) в отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:

полное наименование эмитента;

количество;

вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;

номер (код) лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;

номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

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

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

10.7. Внесение записей о фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами.

Фиксацией (регистрацией) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующие о том, что:

- 1) ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- 2) с ценных бумаг снят арест;
- 3) с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или иным законным основанием.

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

10.7.2. Запись, содержащая сведения о снятии ограничений операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- 1) сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких бумаг;
- 2) описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- 3) дата и основания снятия ограничений операций с ценными бумагами.

10.7.3. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничений операций с ценными бумагами осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или настоящими Правилами.

10.7.4. Внесение записи о прекращении залога осуществляется Держателем реестра на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в случае возвращения ценных бумаг залогодателю осуществляется Держателем реестра на основании определения суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю, или постановления следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Держателем реестра на основании:

- 1) распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов;
- 2) распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда при обращении взыскания на ценные бумаги, обращающиеся на торгах организаторов торговли;
- 3) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – решение суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более 1 месяца;
- 4) в случае обращения в доход государства ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, - решения суда вынесенного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Держателем реестра на основании Распоряжения,

подписанного залогодержателем, в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

Внесение записи о прекращении залога в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой, осуществляется Держателем реестра на основании Распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены:

- 1) протокол несостоявшихся торгов, после проведения которых прошло не менее 2 месяцев;
- 2) письменное уведомление залогодателя (датированное не более чем за 5 дней до поступления к Держателю реестра) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога;
- 3) письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления к Держателю реестра) организатора торгов (судебного пристава исполнителя) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога.

10.8. Предоставление залогодержателю справки из реестра

Залогодержатель, суд или орган, в производстве которого находится уголовное дело, вправе получить справку из реестра, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).
- если ценные бумаги переданы в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в справке указывается полное наименование соответствующего суда или органа.

В отношении залогодержателей ценных бумаг, заложенных в обеспечение обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы таких облигаций.

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц).

В отношении заложенных ценных бумаг:

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

В выписке должны также указываться все содержащиеся в информации лицевого счета залогодателя и счета залогодержателя условия залога.

10.9. Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу

Для внесения в реестр записи о конвертации конвертируемых ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу, Держателю реестра должно быть предоставлено распоряжение о конвертации, подписанное зарегистрированным лицом.

10.10. Закрытие лицевого счета

При наличии ценных бумаг на лицевом счете, открытом Держателем реестра, закрытие такого счета не допускается.

10.10.1. Держатель реестра закрывает лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги на основании:

- распоряжения зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу;
- на основании внутреннего распоряжения Держателя реестра по истечении трех лет с даты проведения последней операции;
- на основании поступивших Держателю реестра свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании предоставленной Держателю реестра или полученной Держателем реестра 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.

10.11. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Держатель реестра 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 предоставлять Держателю реестра список, содержащий сведения:

- 1) о депонентах номинального держателя, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в том числе об учредителях доверительного управления, представленных управляющим в случаях, если в соответствии с договором доверительного управления управляющий не уполномочен осуществлять право голоса на общем собрании акционеров;
- 2) о лицах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, полученных номинальным держателем от своих депонентов;
- 3) о количестве ценных бумаг, принадлежащих лицам, включенным в список;
- 4) иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- 5) сведения о номинальных держателях, об иностранных номинальных держателях, не предоставивших сведения, подлежащие включению в список, а также о ценных бумагах, учтенных номинальным держателем на счетах неустановленных лиц.

Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Держателю реестра в течение 5 (пяти) рабочих дней после направления соответствующего требования Держателем реестра. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Указанный список должен предоставляться номинальным держателем в электронном виде. Формат списка согласовывается с Держателем реестра.

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

Если номинальный держатель не предоставил Держателю реестра в срок, установленный настоящим Положением, указанный список, Держатель реестра обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом Банк России.

10.12. Порядок внесения изменений в реестр в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, предусмотренного статьями 75 и 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»

10.12.1. Держатель реестра обязан осуществлять следующие операции в реестре в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, предусмотренного статьями 75 и 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»:

внесение записей о блокировании акций в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

внесение записей о прекращении блокирования акций;

внесение записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах».

10.12.2. При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций (далее – требование), эмитент обязан передать оригинал или копию требования, скрепленную печатью эмитента и подписанную уполномоченным лицом эмитента, Держателю реестра.

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

10.12.3. Внесение записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах», производится Держателем реестра на основании требования или его копии.

В случае, если требование подписано уполномоченным представителем акционера – физического лица/юридического лица, Держатель реестра осуществляет внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, на основании требования или его копии, а также на основании доверенности (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

10.12.3.1. 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, удостоверенная 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).

10.12.3.2. Держатель реестра не вправе вносить 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 депозитории.

10.12.3.3. Держатель реестра при получении требования осуществляет сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в Анкете зарегистрированного лица.

В случае совпадения данных, указанных в требовании с данными, содержащимися в Анкете зарегистрированного лица, Держатель реестра вносит запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу.

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.

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, Держатель реестра вносит запись о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, в количестве, указанном в требовании.

Если Держателю реестра поступили распоряжение о совершении операций от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, Держатель реестра исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.

10.12.3.4. Держатель реестра обязан отказать зарегистрированному лицу во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:

в случае несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися 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 эмитента.

110.12.3.5. Держатель реестра обязан уведомить акционера (уполномоченного представителя), направивших требования, об отказе во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случаях предусмотренных настоящими 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.

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

на основании документов, предъявляемых эмитентом для перевода ценных бумаг на казначейский счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 10.12.5. настоящих Правил;

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

в случае истечения 75 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах», если в течение указанного срока Держателю реестра не были представлены документы, подтверждающие исполнение эмитентом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

10.12.5. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах», осуществляется в следующем порядке:

Держатель реестра списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица и вносит 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 эмитента 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 «Об акционерных обществах», 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, которое необходимо списать Держателю реестра.

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, Держатель реестра обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в требовании, на казначейский счет эмитента.

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 «Об акционерных обществах» ограничения, Держатель реестра обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) эмитента.

10.12.6. Операции Держатель реестра, предусмотренные пунктом 10.12.1 настоящих Правил, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- внесение записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу – в течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов Держателю реестра;
- внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции – в течение трех рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пунктом 10.12.5.1 настоящих Правил;
- внесение 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, – на следующий рабочий день по истечению 75 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» (даты принятия общим собранием акционеров решения, повлекшего возникновение у акционеров права требовать выкупа ценных бумаг);
- внесение 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 «Об акционерных обществах» ограничения, – одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции;
- внесение записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если Держателю реестра эмитентом представлен отзыв акционером требования – в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва;
- внесение записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах» – в течение 3 рабочих дней с момента представления необходимых документов Держателю реестра.

10.12.7. В случае получения эмитентом отзыва требования, оно обязано представить Держателю реестра копию отзыва требования, скрепленного печатью и подписанную уполномоченным лицом эмитента, на следующий рабочий день после его получения, если акции акционера, подлежащие выкупу, учитываются на лицевом счете акционера в реестре.

10.13. Порядок направления Держателем реестра Уведомления об отказе от внесения записи в реестр и исполнения документа после устранения причин отказа.

В случае направления лицу, требующему внесения записи, предоставившему Держателю реестра документы, инициирующие исполнение операции в реестре (не являющиеся запросами на предоставление информации из реестра), мотивированного Уведомления об отказе в исполнении операции на основании предоставленных Держателю реестра:

- Распоряжения на совершение операций по счету;
- Свидетельства о праве на наследство либо Свидетельства о праве собственности;
- Акта судебного или иного государственного органа;
- Заявления об открытии лицевого счета (внесение изменений в информацию лицевого счета).

по причине, не требующей замены предоставленных документов, вышеуказанные документы хранятся в архиве Держателя реестра.

Документы могут быть возвращены лицу, их направившему, по его письменному заявлению.

Документы, предоставляемые юридическим лицом при открытии лицевого счета, внесении изменений в информацию лицевого счета (в соответствии с пунктами 10.1.1, 10.2, 10.2.2 настоящих Правил), за исключением Анкеты зарегистрированного лица, Держателем реестра не возвращаются.

При этом у Держателя реестра остаются копии возвращаемых документов (пакета документов) с отметками о регистрации и отказе в исполнении. Возвращаемые документы могут быть повторно предоставлены Держателю реестра лицом, требующим внесения записи в реестр, после устранения причин отказа.

10.14. Предоставление информации из реестра

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

- эмитент, если это необходимо для исполнения требований законодательства РФ;
- зарегистрированные лица;
- судебные органы;
- Банк России;
- органы предварительного следствия (по делам, находящимся в их производстве) при наличии согласия руководителя следственного отдела;
- органы внутренних дел, при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики;
- нотариус, по делам о наследстве;
- иные лица в соответствии с федеральными законами.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

Информация по запросам нотариусов (по наследственным делам) направляется нотариусам посредством почтовой связи.

10.14.1. Предоставление информации зарегистрированному лицу

10.14.1.1. 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;
- Держателе реестра;
- информацию из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на их лицевых счетах (предоставляется зарегистрированному лицу, на лицевом счете которого учитывается более 1 процента голосующих акций эмитента).

10.14.1.2. На основании оформленного в соответствии с настоящими Правилами распоряжения на получение информации, подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, и при условии наличия в реестре документов зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета, Держатель реестра предоставляет информацию из реестра в виде следующих документов:

- уведомление об исполнении операции;
- выписка из Реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица;
- справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени;
- справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица 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;

- информация из реестра об имени (наименовании) зарегистрированных лиц и о количестве акций каждой категории (каждого типа), учитываемых на их лицевых счетах (предоставляется зарегистрированному лицу, на лицевом счете которого учитывается более 1 процента голосующих акций эмитента).

Документы, выдаваемые Держателем реестра зарегистрированным лицам, заверяются подписью ответственного сотрудника и печатью Держателя реестра.

Держатель реестра несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке (справке, уведомлении) из реестра.

Держатель реестра не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

10.14.1.3. Держатель реестра предоставляет документы, содержащие информацию из реестра, способом, указанным в заявлении на открытие лицевого счета (внесение изменений в информацию лицевого счета), если иное не указано в распоряжении на предоставление информации, в течение сроков, установленных настоящими Правилами для получения такой информации.

Если распоряжение на предоставление информации из реестра не содержит указание на способ получения запрашиваемого документа, Держатель реестра предоставляет его способом, указанным в Заявлении об открытии лицевого счета (изменении информации лицевого счета).

10.14.1.4. В случае если оплата услуг по направлению документа по почте почтовым отправлением либо для передачи курьерской службе не произведена, исходящий документ хранится у Держателя реестра в течение одного месяца с даты предоставления распоряжения на получение информации из реестра. При этом услуга по выдаче информации из реестра считается оказанной, а соответствующая обязанность Держателя реестра надлежащим образом исполненной.

Невостребованные выписки и подготовленная информация из реестра с истекшим сроком хранения подлежат уничтожению. При повторном обращении за выпиской или иной информацией из реестра, уничтоженной в связи с истечением срока хранения, обратившееся лицо оформляет новое распоряжение на получение информации из реестра.

10.14.1.5. Уведомление об исполнении операции выдается на основании распоряжения зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги.

Уведомление об исполнении операции содержит следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- данные документа удостоверяющего личность (вид, серия, номер и дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)/номер если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
- 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 Держателя реестра.

10.14.1.6. Выписка из реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица содержит:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- вид и номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилию, имя, отчество (если имеется) (полное наименование) зарегистрированного лица;

- данные документа удостоверяющего личность (вид, серия, номер и дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)/номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
- адрес места жительства/адрес места нахождения;
- дату, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

сведения о фактах ограничения операций с ценными бумагами, зафиксированных (зарегистрированных) на лицевом счете на дату, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;

- данные Держателя реестра (полное наименование, номер и дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, место нахождения и телефон Держателя реестра);
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- дата выдачи выписки;
- печать и подпись уполномоченного лица Держателя реестра.

10.14.1.7. Отчет (справка) об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени должна содержать 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;
- данные документа удостоверяющего личность (вид, серия, номер и дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)/номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица), лица передающего ценные бумаги;
- адрес места жительства/адрес места нахождения, лица передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.
- данные документа удостоверяющего личность (вид, серия, номер и дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ)/номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица), лица передающего ценные бумаги, лица принимающего ценные бумаги.

10.14.2. Предоставление номинальному держателю справки об операциях по его лицевому счету в целях проведения сверки, предусмотренной пунктом 9 статьи 8.5 Федерального закона «О рынке ценных бумаг»

В целях проведения сверки, предусмотренной пунктом 9 статьи 8.5 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», Держатель реестра при ведении лицевых счетов номинальных держателей предоставляет каждому номинальному держателю справку об операциях по его лицевому счету без предъявления номинальным держателем требования о предоставлении указанной справки.

Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции (операций) списания и (или) зачисления ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя, и должна содержать количество ценных бумаг, учитываемых на таком счете по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций), а также указанные в распоряжении зарегистрированного лица, на основании которого проведена операция, реквизиты договоров номинальных держателей с их клиентами (при совершении операции на основании передаточного распоряжения, содержащего соответствующие реквизиты).

Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя предоставляется путем направления по информационно-телекоммуникационным сетям электронного документа, подписанного электронной подписью, для этих целей номинальный держатель заключает с Держателем реестра Соглашение об обмене документами в электронно-цифровой форме с электронной подписью (Соглашение об ЭДО).

11. Исправление ошибок в реестре

11.1. Поручения на внесение записей в лицевые счета и проведение операций по лицевым счетам, а также на выдачу информации из реестра могут быть отозваны и заменены до 15 часов дня подачи документов по письменному заявлению лица, подававшего документы.

11.2. После 15 часов дня подачи документов Держатель реестра не возвращает и не принимает на замену документы, поданные Держателем реестра надлежащим способом.

11.3. Записи по лицевым счетам, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Держателем реестра, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения (распоряжения) лица, которому открыт лицевой счет, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе - запись, исправление которой допускается.

11.4. В случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, Держатель реестра вправе, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт такой лицевой счет, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по лицевому счету, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

11.5. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных пунктом 11.4. настоящих Правил, Держатель реестра вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

11.6. Лицо, которому открыт лицевой счет для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

11.7. Количество ценных бумаг, учтенных Держателем реестра на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг.

11.8. Исправление ошибки, допущенной Держателем реестра при проведении операции в реестре, производится на основании письменного распоряжения должностного лица Держателя реестра (Административного распоряжения). В указанном распоряжении должна содержаться следующая информация:

- Указание на исправление допущенной ошибки, ее содержание;
- Сведения об ошибочной операции: документ – основание (вх.№ и дата регистрации), номер операции в регистрационном журнале, дата исполнения, номера лицевых счетов и наименования зарегистрированных лиц – участников ошибочной операции;
- Описание исправительной операции;
- Приложения.

К административному распоряжению должны быть приложены копии документов, исполненных с ошибкой и требующих правильного исполнения.

12. Требования, предъявляемые к должностным лицам, осуществляющим функции по ведению реестра

12.1. Основными требованиями, предъявляемыми к должностным лицам, осуществляющим ведение реестра владельцев ценных бумаг Эмитента, является неукоснительное соблюдение законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, нормативных правовых актов, настоящих Правил и других внутренних нормативных документов Эмитента.

12.2. Сотрудники, осуществляющие ведение реестра, обязаны соблюдать требования по обеспечению сроков исполнения операций в реестре, сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в реестре, сохранности реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре.

12.3. Обязанности сотрудников Эмитента, осуществляющих ведение реестра владельцев ценных бумаг, изложены в должностной инструкции.

13. Данные о Держатель реестра

13.1. Наименование: *Закрытое акционерное общество «Сити Рапид»*

13.2. Местонахождение: 123022, г.Москва, ул. Рочдельская, д.15, стр.8

13.3. Телефон: (495) 792-32-32 Факс: (495) 792-32-32

13.4. Прием акционеров осуществляется по адресу: 123022, г.Москва, ул. Рочдельская, д.15, стр.8

13.5. Информация о деятельности Держателя реестра отображается в сети Интернет на корпоративном сайте www.cityexpress.ru