

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

ОАО «ЛГЭК»

(протокол № 4 от 27 февраля 2010 г.)

Председатель Совета директоров



А.Г. Старченко

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Липецк 2010 год

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕРЖАТЕЛЯ РЕЕСТРА.....	5
4. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА.....	7
4.1. Перечень основных документов регистратора.....	7
4.2. Требования к системе документооборота регистратора.....	7
4.3. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.....	7
5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ РЕГИСТРАТОРУ.....	9
5.1. Общие положения.....	9
5.2. Общий порядок предоставления распоряжений Зарегистрированных лиц.....	9
5.3. Общий порядок подписания распоряжений и анкет Зарегистрированных лиц.....	9
6. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ.....	10
7. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА.....	11
7.1. Перечень информации.....	11
7.2. Информация об эмитенте.....	11
7.3. Информация о выпусках ценных бумаг эмитента.....	11
7.4. Информация о Лицевых счетах Зарегистрированных лиц.....	11
8. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ.....	11
8.1. Открытие Лицевого счета.....	12
8.2. Внесение изменений в информацию Лицевого счета о Зарегистрированном лице.....	12
8.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.....	13
8.4. Внесение записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя ценных бумаг или доверительного управляющего или их списании со счета номинального держателя ценных бумаг или доверительного управляющего.....	14
8.5. Внесение записей о блокировании и прекращении блокирования операций по лицевому счету.....	14
8.6. Внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами.....	15
8.7. Объединение Лицевых счетов.....	16
8.8. Предоставление информации.....	16
8.9. Размещение ценных бумаг.....	17
8.10. Операции с не полностью оплаченными ценными бумагами.....	18
8.11. Конвертация ценных бумаг.....	18
8.12. Аннулирование/погашение ценных бумаг.....	18
8.13. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг.....	19
8.14. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.....	20
8.15. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	20
8.16. Порядок внесения в Реестр записей в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционера.....	21
8.17. Операции регистратора в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества.....	22
9. ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ.....	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Правила) разработаны на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- Положение о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Положение о реестре), утвержденное постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (далее – ФКЦБ) от 2 октября 1997 г. №27;
- Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам (далее – ФСФР) от 13 августа 2009г. № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами ценных бумаг»;
- Положение о порядке внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, утвержденное приказом ФСФР от 5 апреля 2007 г. №07-39/пз-н;
- Положение о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарной деятельности в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества, утвержденное приказом ФСФР от 11 июля 2006 г. №06-74/пз-н;
- Положение о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров, утвержденное постановлением ФКЦБ от 31 мая 2002 г. №17/пс;
- Порядок отражения в учетной системе объединения выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, утвержденный постановлением ФКЦБ от 22 мая 2003 г. №03-28/пс;
- Постановление ФКЦБ от 22 апреля 2002 г. №13/пс «Об особенностях учета в системе ведения Реестра залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения Реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги»;

Правила определяют порядок ведения реестра держателей именных ценных бумаг (далее – «реестр»), эмитентом которых является ОАО «Липецкая городская энергетическая компания» (далее – «Общество»), устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр, требования к его оформлению, осуществлению учета процесса обращения акций Общества, правовое положение держателей реестра.

Держателем реестра акционеров Общества является само Общество. Если численность акционеров - владельцев обыкновенных акций превысит 50, ведение реестра передается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (специализированному регистратору, выполняющему функции держателя реестра по поручению Общества). Совет директоров общества также вправе принять решение о передаче реестра специализированному регистратору.

Правила являются обязательными для исполнения сотрудниками, должностными лицами Общества.

Правила являются публичным, равнодоступным документом, предоставляются для ознакомления любым заинтересованным лицам по их требованию. Регистратор в течение 7-ми дней с момента получения запроса заинтересованного лица обязан предоставить заверенную в надлежащем порядке копию действующих Правил.

Все изменения и дополнения к Правилам принимаются и утверждаются Советом директоров Общества, а информация о внесении изменений и дополнений в Правила раскрывается в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В тексте Правил используются следующие термины и определения:

Реестр	– Совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию Зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на Лицевых счетах Зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию Зарегистрированным лицам.
Держатель реестра (или регистратор)	– Открытое акционерное общество «Липецкая городская энергетическая компания».
Зарегистрированное лицо	– Физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в Реестр. Виды зарегистрированных лиц: Владелец, Номинальный держатель, Доверительный управляющий, Залогодержатель.
Лицевой счет	– Совокупность данных в Реестре о Зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных пп. 8.8, 8.14, 8.16 Правил). Типы Лицевых счетов: эмиссионный счет эмитента, лицевой счет эмитента, лицевой счет Зарегистрированного лица.
Распоряжение	– Документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр и (или) предоставление информации из Реестра.
Регистрационный журнал	– Совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций, предусмотренных пп. 8.8, 8.14, 8.16 Правил)
Ценная бумага	– Именная эмиссионная ценная бумага.
Владелец	– Лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.
Эмиссия	– Установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению ценных бумаг.
Операция	– Совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на Лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из Реестра.
Эмитент	– Открытое акционерное общество «Липецкая городская энергетическая компания»

Уполномоченный представитель	<p>– Должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;</p> <p>Лица, уполномоченные Зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;</p> <p>Законные представители Зарегистрированного лица (родители, опекуны, попечители, усыновители);</p> <p>Должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством РФ вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в Реестре.</p>
Номинальный держатель	– Профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.
Доверительный управляющий	– Профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.
Лицевой счет Зарегистрированного лица	– Счет, открываемый Владелцу, Номинальному держателю, Доверительному управляющему или Залогодержателю.
Лицевой счет эмитента	– Счет, открываемый эмитенту, для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах».
Эмиссионный счет эмитента	– Счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

2.2. Иные, не определенные в п. 2.1 термины и определения, используются в Правилах в том значении, в котором они определены в документах, перечисленных в статье 1 Правил.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕРЖАТЕЛЯ РЕЕСТРА

Права и обязанности держателя реестра устанавливаются действующим законодательством, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Общества, а также Положением о подразделении или трудовым договором с должностным лицом Общества, которому приказом Генерального директора Общества поручено ведение реестра акционеров (далее – «должностное лицо регистратора»).

Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным

лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с Правилами;

- вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписей на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном Правилами;
- в течение времени, установленного Правилами, но не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели обеспечивать зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.
- осуществлять другие действия, связанные с ведением реестра акционеров.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором или эмитентом ошибки регистратор обязан в течение 5-ти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

В случае утраты регистрационного журнала и данных Лицевых счетов регистратор обязан принять все предусмотренные действующим законодательством меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в 10-тидневный срок с момента утраты.

Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Правилами.

Регистратор обязан отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору в соответствии с п. 8.1 Правил;
- операции по счету Зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в Реестре отсутствует анкета Зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично Зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении

не заверена одним из предусмотренных Правилами способов;

– у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его Уполномоченным представителем;

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

– количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в Реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на Лицевом счете Зарегистрированного лица;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае отказа от внесения записи в Реестр регистратор не позднее 5-ти дней с даты предоставления распоряжения направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в Реестр.

Регистратор вправе вернуть вместе с уведомлением об отказе от внесения записи документы, в исполнении которых было отказано. Заверенные копии выданных документов Регистратор передает в архив.

Регистратор обязан раскрывать информацию заинтересованным лицам о своей деятельности, включающую:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- формы документов для проведения Операций в Реестре;
- Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
- фамилию, имя, отчество исполнительного органа регистратора.

Указанная информация размещается по адресу www.lgek.ru в сети Интернет.

4. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

4.1. Перечень основных документов регистратора

Основными документами, используемыми регистратором для внутреннего учета документов и контроля за проведением операций, являются журнал учета входящих документов и регистрационный журнал, ведение которых осуществляется в электронном виде, а по состоянию на первое число каждого месяца оформляются на бумажный носитель за подписью лица, ответственного за ведение реестра.

4.2. Требования к системе документооборота регистратора

Система документооборота регистратора предусматривает возможность восстановления всех данных о Зарегистрированных лицах и проведенных Операциях по их Лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению Реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

После приема документов регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов и содержащий отметку о дате приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица регистратора и его подпись.

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, хранятся не менее 3 лет с момента их поступления к регистратору, если иной срок хранения таких документов не установлен законодательными и иными нормативными актами.

Анкета Зарегистрированного лица хранится не менее 3 лет после списания со счета Зарегистрированного лица всех ценных бумаг, если иной срок хранения такого документа, не установлен законодательными и иными нормативными актами.

4.3. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества

Функции по ведению реестра должны выполняться должностными лицами эмитента, ответственными за ведение реестра.

Распоряжение одного зарегистрированного лица (акционера) может исполняться разными сотрудниками эмитента. Должностные лица, ответственные за ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, а также за подписание всех исходящих документов системы ведения реестра, назначаются Приказом единоличного исполнительного органа эмитента.

В своей деятельности по организации и контролю ведения реестра владельцев именных ценных бумаг должностные лица эмитента, ответственные за ведение реестра руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- Правилами;
- иными внутренними документами эмитента;
- должностной инструкцией.

В задачи должностных лиц эмитента, ответственных за ведение реестра входит:

- организация подготовки и инициация утверждения Правил;
- обеспечение своевременного внесения в эти правила изменений при изменении требований законодательства к порядку ведения реестра владельцев именных ценных бумаг;
- прием и экспертиза документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- заверение подлинности подписи зарегистрированного лица, поставленной в его присутствии, на анкете зарегистрированного лица, а также иных документах, принимаемых от зарегистрированных лиц;
- проверка полномочий лиц, подписавших документы;
- сверка подписи на предоставленных распоряжениях с образцом подписи зарегистрированного лица в анкете;
- регистрация поступивших от физических и юридических лиц (уполномоченных представителей) документов в журнале учета входящих документов и проведение необходимых операций в Реестре на основании поступивших документов;
- в случае если принятые документы не соответствуют требованиям действующего законодательства, формирование и выдача обратившемуся лицу мотивированного уведомления об отказе в проведении операции в Реестре;
- подготовка и выдача выписок из реестра и иных ответов на письменные заявления и обращения физических и юридических лиц;
- при исполнении документов внесение записи в регистрационный журнал и лицевые счета;
- подготовка отчетности в территориальные органы ФСФР России по месту нахождения Общества;
- участие в решении текущих задач, связанных с функциями по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
- решение иных задач, возникающих в процессе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

Должностные лица, ответственные за ведение Реестра, обязаны:

- строго соблюдать порядок и сроки обработки документов, и сроки направления (выдачи) отказов от внесения записи в реестр;
- предоставлять заинтересованным лицам информацию о порядке ведения реестра и раскрывать Правила в установленном законодательством порядке;
- обеспечить возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели;
- соблюдать действующее законодательство РФ, нормативные акты федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регламентирующие деятельность по ведению реестров владельцев именных ценных бумаг и Правила;
- обеспечить и строго соблюдать конфиденциальность информации реестра.

Должностные лица, ответственные за ведение реестра, имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с функциями по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества;
- информировать Совет директоров, Ревизионную комиссию о возникающих рисках нарушения прав акционеров, связанных с ведением реестра.

Должностные лица, ответственные за ведение Реестра, несут ответственность за:

- обеспечение учета прав собственности владельцев ценных бумаг общества;
- обеспечение владельцам ценных бумаг возможности реализовать права пользования, владения и распоряжения этими ценными бумагами;
- сохранность документов системы ведения Реестра;
- реализацию прав акционеров вытекающих из их права собственности на ценные бумаги;
- непредставление ежегодной отчетности в территориальные органы ФСФР России по месту нахождения Общества;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на них Правилами;
- несоблюдение требований законодательства РФ, нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Правил.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ РЕГИСТРАТОРУ

5.1. Общие положения

Операции в Реестре исполняются на основании подлинников бумажных документов или нотариально удостоверенных копий документов, за исключением случаев, оговоренных Правилами.

Бумажное распоряжение должно быть оформлено по типовой форме регистратора или иной форме, не противоречащей нормативным правовым актам федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Бумажные документы должны быть заполнены разборчиво, без исправлений и помарок.

5.2. Общий порядок предоставления распоряжений Зарегистрированных лиц

Распоряжение Зарегистрированного лица предоставляется непосредственно:

- Зарегистрированным лицом;
- Уполномоченным представителем Зарегистрированного лица.

Документы, доставленные организациями федеральной почтовой связи, регистратор рассматривает в установленном Правилами порядке.

В случае предоставления распоряжения Зарегистрированным лицом (физическим лицом) или его Уполномоченным представителем идентификация осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

В случае предоставления распоряжения Уполномоченным представителем последний должен:

- предъявить регистратору документ, удостоверяющий личность;
- передать регистратору подлинник или нотариально удостоверенную копию документа,

подтверждающего право Уполномоченного представителя действовать от имени Зарегистрированного лица.

Документы могут быть предоставлены лицами, указанными в настоящем пункте, и другими лицами при личном прибытии к регистратору или иным способом, включая доставку документов почтовой связью.

5.3. Общий порядок подписания распоряжений и анкет Зарегистрированных лиц

Распоряжение физического лица должно быть подписано лично Зарегистрированным лицом или его Уполномоченным представителем. В случае если Уполномоченный представитель не вправе подписывать распоряжение, а также в случае отсутствия у регистратора образца подписи Зарегистрированного лица, подпись Зарегистрированного лица на распоряжении должна быть

удостоверена нотариально.

Распоряжение Зарегистрированного лица – юридического лица должно быть подписано Уполномоченным представителем Зарегистрированного лица лично. В случае если доверенность, выданная Уполномоченному представителю не предоставляет права подписывать распоряжение, это распоряжение должно быть подписано Уполномоченным представителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и скреплено печатью юридического лица.

Не допускается простановка на распоряжениях вместо личной подписи факсимильных оттисков.

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

На анкете зарегистрированного юридического лица расписывается уполномоченный представитель юридического лица, а также проставляется отпечаток печати юридического лица.

Сверка подписи Зарегистрированного лица осуществляется регистратором путем сличения подписи Зарегистрированного лица на документах, предоставляемых регистратору, с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете этого Зарегистрированного лица.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия Лицевого счета;
- предоставлять регистратору информацию об изменении данных, содержащихся в анкете Зарегистрированного лица;
- предоставлять регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные 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 ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

Предоставление номинальными держателями информации в реестр:

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

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

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

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящим Положением, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

7. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА

7.1. Перечень информации

В Реестре содержится информация:

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

7.2. Информация об эмитенте

К информации об эмитенте относятся:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента, основной государственный регистрационный номер;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

7.3. Информация о выпусках ценных бумаг эмитента

К информации о выпусках ценных бумаг эмитента относятся (в отношении каждого выпуска ценных бумаг):

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

7.4. Информация о Лицевых счетах Зарегистрированных лиц

К информации о Лицевых счетах Зарегистрированных лиц относятся:

- данные, содержащиеся в анкете Зарегистрированного лица;
- информация о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на Лицевом счете Зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование Операций;
- список Операций, представляющий часть Регистрационного журнала, содержащую записи по Лицевому счету Зарегистрированного лица;
- информация о налоговых льготах Зарегистрированного лица.

8. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ

В Реестре выполняются следующие Операции:

- открытие Лицевого счета;
- внесение изменений в информацию Лицевого счета о Зарегистрированном лице;
- размещение ценных бумаг;
- конвертация ценных бумаг;

- внесение записей о переходе права собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя ценных бумаг или доверительного управляющего или их списании со счета номинального держателя ценных бумаг или доверительного управляющего;
- блокирование Операций по Лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- объединение Лицевых счетов;
- предоставление информации;
- аннулирование/погашение ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- сбор и обработка информации от Номинальных держателей.

8.1. Открытие Лицевого счета

Открытие Лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) Распоряжения.

Доверительному управляющему в Реестре открывается Лицевой счет с отметкой «ДУ». Учет ценных бумаг, переданных Доверительному управляющему разными лицами, осуществляется на одном Лицевом счете Доверительного управляющего.

Ценные бумаги, учитываемые на Лицевом счете Номинального держателя или Доверительного управляющего, не учитываются на Лицевом счете Зарегистрированного лица, в интересах которого действует Номинальный держатель или Доверительный управляющий.

Учет ценных бумаг, принадлежащих Номинальному держателю или Доверительному управляющему и его Клиентам, осуществляется на отдельных Лицевых счетах.

Операции с ценными бумагами между Владельцами – Клиентами одного Номинального держателя или Доверительного управляющего не отражаются у регистратора.

Для открытия Лицевого счета физическое лицо в порядке, установленном Разделом 5 Правил, предоставляет регистратору анкету Зарегистрированного лица с соответствующим распоряжением.

Для открытия Лицевого счета Уполномоченный представитель юридического лица в порядке, установленном Разделом 5 Правил, предоставляет регистратору:

- анкету Зарегистрированного лица с распоряжением на открытие Лицевого счета;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию Свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для Номинального держателя и Доверительного управляющего, за исключением случаев, когда доверительное управление связано только с осуществлением Доверительным управляющим права по ценным бумагам), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Регистратор вносит в Реестр запись об открытии Лицевого счета Зарегистрированного лица в течение 3-х дней с даты приема им документов, указанных в настоящем пункте.

8.2. Внесение изменений в информацию Лицевого счета о Зарегистрированном лице

В случае необходимости внесения изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную анкету Зарегистрированного лица.

К анкете Зарегистрированного лица должны прилагаться документы, подтверждающие факт изменений. Для физического лица требуется подтверждение документами изменения фамилии, имени, отчества и данных о документе, удостоверяющем личность. Для юридического лица требуется подтверждение документами изменения полного наименования, данных о государственной регистрации и месте нахождения юридического лица.

При изменении информации об имени (полном наименовании) Зарегистрированного лица регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации Зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

Регистратор вносит в Реестр запись об изменении информации Лицевого счета в течение 3-х дней с даты приема им документов, указанных в настоящем пункте.

8.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном Правилами.

Порядок предоставления и подписания передаточного распоряжения изложены в Разделе 5 Правил, а также в настоящем пункте.

Передаточное распоряжение также должно быть подписано Зарегистрированным лицом, принимающим ценные бумаги, или его Уполномоченным представителем.

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

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

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

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

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

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

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации Зарегистрированного юридического лица по предоставлении следующих документов:

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

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

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

- распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- договор купли - продажи о продаже акций, список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
- извещение фонда имущества (или комитета по управлению имуществом) о внесении акций, находящихся в государственной собственности, в уставный капитал юридического лица.

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

Регистратор вносит запись о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки в течение 3-х дней с даты приема им необходимых документов.

8.4. Внесение записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя ценных бумаг или доверительного управляющего или их списании со счета номинального держателя ценных бумаг или доверительного управляющего

Внесение в Реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя (доверительного управляющего) или их списании со счета номинального держателя (доверительного управляющего) осуществляется регистратором таким же порядком и в те же сроки, как и внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

При внесении записей в Реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание основанием перехода прав собственности являются договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

8.5. Внесение записей о блокировании и прекращении блокирования операций по лицевому счету

Блокирование Операций по Лицевому счету Зарегистрированного лица – Операция, исполняемая регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету регистратор

должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращение блокирования операций).

Внесение в Реестр записей о блокировании Операций по Лицевому счету может выполняться на основании следующих документов:

- определение или решение суда;
- постановление следователя;
- постановление судебного пристава-исполнителя;
- свидетельство о смерти Зарегистрированного лица;
- блокирующее распоряжение Зарегистрированного лица;
- иные документы, выданные уполномоченными органами.

При поступлении к регистратору документов, являющихся основанием для блокирования Операций по Лицевому счету Зарегистрированного лица, в отношении которого ранее уже было произведено блокирование Операций, эти основания также будут зафиксированы в отношении ценных бумаг, учтенных на Лицевом счете Зарегистрированного лица.

Регистратор вносит в Реестр запись о блокировании Операций по Лицевому счету в течение 3-х дней с даты приема документов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Основанием для прекращения блокирования Операций по Лицевому счету Зарегистрированного лица могут служить:

- распоряжение о прекращении блокирования Операций по Лицевому счету;
- иные документы, свидетельствующие о том, что Операции по Лицевому счету могут быть возобновлены.

На основании распоряжения о прекращении блокирования Операций по Лицевому счету исполнение операций возобновляется в отношении ценных бумаг тех категорий, типов и выпусков, а также в отношении того количества ценных бумаг, которые указаны в распоряжении о прекращении блокирования Операций.

В случае учета в отношении ценных бумаг, записанных на Лицевом счете Зарегистрированного лица, нескольких документов, явившихся основанием для блокирования Операций по Лицевому счету, прекращение блокирования Операций по Лицевому счету осуществляется предоставлением соответствующих документов, являющихся основанием для прекращения блокирования по каждому документу (основанию) в отдельности.

Регистратор вносит в Реестр запись о прекращении блокирования Операций по Лицевому счету в течение 3-х дней с даты приема документов, являющихся основанием для прекращения блокирования.

8.6. Внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами

Лицевой счет Зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами.

Регистратор обязан внести в Реестр информацию о залоге ценных бумаг и о Залогодержателе.

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) регистратор открывает Залогодержателю Лицевой счет Залогодержателя в Реестре.

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

- залоговое распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в

залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

Внесение изменений в данные лицевых счетов Зарегистрированного лица – Залогодателя и Залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется регистратором в течение 3-х рабочих дней со дня предоставления залогового распоряжения о внесении изменений, подписанного Залогодателем и Залогодержателем или их Уполномоченными представителями.

Залоговое распоряжение должно быть подписано лицом, передающим ценные бумаги в залог, или его уполномоченным представителем.

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано Залогодержателем и Залогодателем или их Уполномоченными представителями.

Регистратор вносит в Реестр запись о прекращении залога ценных бумаг в течение 3-х дней с даты приема указанных документов.

Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо Залогодателя или его Уполномоченного представителя должно быть подписано Залогодержателем или его Уполномоченным представителем, а также лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Если данные Лицевых счетов Зарегистрированного лица – Залогодателя и Залогодержателя предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия Залогодержателя, подпись Залогодержателя или его уполномоченного представителя на передаточном распоряжении не требуется.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица – их приобретателя.

Регистратор вносит запись о передаче ценных бумаг, обремененных обязательствами, в течение 3-х дней с даты приема им передаточного распоряжения.

8.7. Объединение Лицевых счетов

Операция объединения Лицевых счетов осуществляется регистратором при наличии в Реестре нескольких Лицевых счетов, открытых одному и тому же Зарегистрированному лицу.

Операция объединения Лицевых счетов производится при условии полного совпадения данных о Зарегистрированном лице по всем Лицевым счетам, подлежащим объединению.

Регистратор вносит в Реестр запись об объединении Лицевых счетов в течение 3-х дней с даты приема документов.

8.8. Предоставление информации

Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение или запрос на выдачу информации из Реестра. Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

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

- эмитент;
- Зарегистрированные лица и их Уполномоченные представители;
- Уполномоченные представители государственных органов;

Выдача информации регистратором осуществляется в форме следующих документов:

- выписка из Реестра;
- справка о наличии ценных бумаг на Лицевом счете;
- уведомление о проведении операции по Лицевому счету;
- справка об операциях по Лицевому счету;
- справка о движении ценных бумаг по Лицевому счету;
- иное.

Регистратор не имеет права требовать предоставления и (или) возврата ранее выданных им документов, содержащих информацию из Реестра.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в Реестр информации о нем и учитываемых на его Лицевом счете ценных бумагах, а также ценных бумагах, принадлежащих зарегистрированному лицу на праве общей долевой собственности;
- 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;
- регистраторе;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированные в Реестре Владельцы и Номинальные держатели, владеющие более чем 1% голосующих акций эмитента, имеют право получить, а регистратор обязан им предоставить данные из Реестра об именах (полном наименовании) Владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

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

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

Нотариусы, ведущие дела о наследстве, могут получить информацию, необходимую им для оформления прав наследников на имущество наследодателей. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса нотариуса в письменной форме, подписанного нотариусом и скрепленного его печатью.

Регистратор обязан по распоряжению Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя выдать из Реестра выписку, справку о наличии ценных бумаг на Лицевом счете, уведомление о проведении операции по Лицевому счету, справку об операциях, справку о движении ценных бумаг по Лицевому счету, в том числе в отношении ценных бумаг, принадлежащих Зарегистрированному лицу на праве общей долевой собственности.

Регистратор осуществляет выдачу выписок, уведомлений и справок в следующие сроки:

- в течение 5-ти рабочих дней - выдача выписок, справок о наличии ценных бумаг на Лицевом счете, справок об операциях по лицевому счету и справок о движении ценных бумаг по Лицевому счету;
- в течение 1-го рабочего дня – выдача уведомлений о проведении операции по Лицевому счету.

8.9. Размещение ценных бумаг

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

- внести в Реестр информацию об эмитенте в соответствии с п. 7.2 Правил (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 7.3 Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть (в случае отсутствия) Лицевые счета Зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на эти или имевшиеся ранее Лицевые счета ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в Реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);

- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на Лицевые счета Зарегистрированных лиц, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

8.10. Операции с не полностью оплаченными ценными бумагами

Регистратор не вправе исполнять распоряжение Зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с ценными бумагами, обремененными обязательствами по их полной оплате до прекращения указанного обязательства.

8.11. Конвертация ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор обязан:

- внести в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 7.3 Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на Лицевые счета Зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с Лицевых счетов Зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на Лицевые счета Зарегистрированных лиц.

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

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг и аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска должны быть внесены в Реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным Реестра на этот день.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным Владельцам, должны быть внесены в Реестр в течение 3-х рабочих дней с момента получения распоряжения от Владельца ценных бумаг.

8.12. Аннулирование/погашение ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в следующих случаях:

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

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

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

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор:

- обязан на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостановить все Операции по Лицевым счетам Зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с Лицевого счета Зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с Лицевого счета Зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4-х дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет на дату приостановки Операций по Лицевым счетам Зарегистрированных лиц список Владельцев этих ценных бумаг в 2-х экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
 - фамилия, имя, отчество (полное наименование) Зарегистрированного лица;
 - номер Лицевого счета Зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование Операций;
 - вид Зарегистрированного лица;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка Владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные Операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

При погашении ценных бумаг регистратор:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам Зарегистрированных лиц все Операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с Владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов Зарегистрированных лиц на Лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

8.13. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг

Основанием для проведения регистратором Операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг (далее - операция объединения выпусков) является уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

Регистратор не вправе в течение 6-ти месяцев после проведения Операции объединения выпусков ценных бумаг отказывать Зарегистрированному лицу, его Уполномоченному представителю или иным лицам, имеющим права требовать проведения Операций в Реестре, в проведении Операции в Реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении Зарегистрированного лица (ином документе) государственного регистрационного номера

дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

Регистратор обязан обеспечить проведение Операции объединения выпусков ценных бумаг таким образом, чтобы сохранить в Реестре информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков ценных бумаг.

Регистратор проводит Операцию объединения выпусков ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Основанием для проведения регистратором Операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, является уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

Регистратор не вправе в течение 1-го месяца после проведения Операции аннулирования кода отказывать Зарегистрированному лицу, его Уполномоченному представителю и иным лицам, имеющим право требовать проведения Операций в Реестре, в проведении Операции в Реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении Зарегистрированного лица (ином документе) индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

Регистратор проводит Операцию аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

8.14. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

При принятии решения о выплате доходов должностное лицо регистратора, ответственное за ведение реестра, обязано подготовить список Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в решении соответствующего органа управления эмитента. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент. Подготовка списка Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, осуществляется в порядке определенном действующим законодательством.

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

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

8.15. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

При принятии решения о проведении общего собрания акционеров должностное лицо регистратора, ответственное за ведение реестра, обязано подготовить, в соответствии с законодательством Российской Федерации, список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составленный на дату, указанную в соответствующем решении или распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо. Не полностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

При подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, регистратор обязан провести сверку количества ценных бумаг, являющихся голосующими, с количеством соответствующих ценных бумаг, учитываемых на Лицевых счетах Зарегистрированных лиц. Указанная сверка производится с учетом сведений, предоставленных Держателями, перед выдачей уполномоченному лицу списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

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

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

8.16. Порядок внесения в Реестр записей в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционера

В случаях выкупа акций акционерным обществом регистратор осуществляет в Реестре следующие операции:

- подготовка списка владельцев ценных бумаг в связи с получением права требования выкупа обществом принадлежащих им акций;
- внесение в реестр записей о блокировании акций;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции;
- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупленных обществом по требованию акционеров.

Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, регистратор выполняет на основании требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций или копии этого требования.

В требовании акционера о выкупе принадлежащих ему акций 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 акционера - юридического лица в случае, если он является резидентом, или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера - юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;
- подпись акционера - физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистратором;
- подпись уполномоченного лица акционера - юридического лица и печать акционера - юридического лица;
- способ оплаты (реквизиты банковского счета в случае безналичного расчета).

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

- на основании документов, предъявляемых акционерным обществом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции;
- на основании отзыва акционером требования о выкупе принадлежащих ему акций;
- в случае истечения 45 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 акционерным обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица и вносит в реестр запись о переходе прав собственности на акции к обществу на основании следующих документов:

- отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) акционерного общества;
- требования или его копии, скрепленной печатью общества и подписанной уполномоченным лицом акционерного общества;
- документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение акционерным обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций;
- иных документов, предусмотренных действующим законодательством.

Операции держателя реестра, указанные в настоящем пункте, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов держателю реестра;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции - в течение трех рабочих дней с момента предоставления необходимых документов;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций, - в течение 45 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах";
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, 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 в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если держателю реестра представлен отзыв акционером требования - в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва держателю реестра;
- внесение в реестр 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.

8.17. Операции регистратора в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества

В случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества регистратор осуществляет в Реестре следующие операции:

- подготовку списка владельцев выкупаемых ценных бумаг;
- внесение в реестр записей о блокировании и прекращении блокирования всех операций по лицевому счету в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

– внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Регистратор готовит и предоставляет список владельцев выкупаемых ценных бумаг в соответствии с требованиями «Положения о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарной деятельности в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества», утвержденного приказом ФСФР от 11 июля 2006 г. №06-74/пз-н.

Внесение в Реестр записи о блокировании всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», производится регистратором по распоряжению владельца ценных бумаг о передаче выкупаемых ценных бумаг лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента. К указанному распоряжению должна быть приложена копия требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направляемая им лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента.

Внесение в реестр записей о блокировании всех операций по лицевому счету владельцев ценных бумаг (иных зарегистрированных лиц), в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», производится регистратором на основании требования о выкупе с даты, на которую регистратором в соответствии с указанным требованием должен быть составлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету владельца ценных бумаг, выполненного в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», производится:

- при внесении в реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги к лицу, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;
- по распоряжению владельца ценных бумаг не ранее чем по истечении 15 дней со дня получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, если до этого момента регистратором не было получено документов, подтверждающих оплату выкупаемых ценных бумаг в порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг. К указанному распоряжению должны быть приложены копии документов, подтверждающих дату получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций эмитента, требования владельца ценных бумаг либо возврат оператором почтовой связи заказного письма - требования с сообщением об отказе от его получения или по причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету владельца ценных бумаг (иного зарегистрированного лица) в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», производится:

- по распоряжению лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;
- по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах».

При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению следующих

документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере и порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг;
- копии требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направленного лицу, выкупающему ценные бумаги;
- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», в том числе подтверждающего перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги номинальному держателю в сумме, причитающейся владельцам, о которых им не были представлены данные регистратору, а также перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса;
- копии заявления владельца выкупаемых ценных бумаг, в соответствии с которым производится перечисление денежных средств, либо справки лица, выкупающего ценные бумаги, о том, что заявление от владельца выкупаемых ценных бумаг не поступило;
- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

При этом при перечислении денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», распоряжение о списании выкупаемых ценных бумаг и документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг, оформляются отдельно на каждого владельца (иного зарегистрированного лица) выкупаемых ценных бумаг.

Документом, подтверждающим оплату выкупаемых ценных бумаг, является платежное поручение с отметкой банка о его исполнении либо квитанция отделения почтовой связи о почтовом переводе.

Основанием для прекращения блокирования операций по лицевому счету владельца ценных бумаг при внесении в Реестр записей о переходе прав собственности на выкупаемые ценные бумаги в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, является подача лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, распоряжения регистратору.

Операции регистратора, предусмотренные настоящим, должны быть осуществлены в следующие сроки:

- подготовка списка владельцев ценных бумаг, в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору;
- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», - в срок, предусмотренный распоряжением эмитента, который не может быть менее десяти дней с даты, на которую должен быть составлен указанный список, а в случае, если распоряжение эмитента поступило позднее даты, на которую должен быть составлен указанный список, - в течение десяти дней со дня представления распоряжения эмитента регистратору;
- внесение в реестр записей о блокировании операций, в том числе прекращении блокирования, по лицевому счету в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору;
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций по лицевому счету в случае, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об

акционерных обществах», - одновременно с внесением записей о переходе права собственности на выкупаемые ценные бумаги или на следующий рабочий день после истечения 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

– внесение в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 84.7 и статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору.

9. ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Перечень документов регистратора:

1. Форма АЮ – Анкета Зарегистрированного лица в реестре владельцев именных ценных бумаг (юридического лица)
2. Форма АФ – Анкета Зарегистрированного лица в реестре владельцев именных ценных бумаг (физического лица)
3. Форма ПР – Передаточное распоряжение
4. Форма РЗ – Залоговое распоряжение
5. Форма РПЗ – Распоряжение о прекращении залога
6. Форма РИЗ – Распоряжение о внесении изменений о заложенных ценных бумагах и условиях залога
7. Форма РППЗ – Распоряжение о передаче права залога
8. Форма РВ – Распоряжение на выдачу выписки из реестра владельцев именных ценных бумаг
9. Форма РВЗ – Распоряжение на выдачу выписки из реестра владельцев именных ценных бумаг
10. Форма РУП – Распоряжение на выдачу уведомления о проведении операции
11. Форма РСН – Распоряжение на выдачу справки о наличии указанного количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица
12. Форма РУЗ – Распоряжение на выдачу уведомления о регистрации/прекращении регистрации залога
13. Форма РУ – Распоряжение на выдачу уведомления об открытии лицевого счета
14. Форма РСО – Распоряжение на выдачу справки об операциях
15. Форма РОО – Распоряжение на предоставление отчета об операциях
16. Форма РСД – Распоряжение на выдачу справки о движении ценных бумаг
17. Форма ВЛС – Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг
18. Форма ВЛСз – Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг
19. Форма СН – Справка о наличии ценных бумаг на лицевом счете в реестре владельцев именных ценных бумаг
20. Форма РБ – Распоряжение о блокировании
21. Форма РПБ – Распоряжение о прекращении блокирования
22. Форма РПВ – Распоряжение о передаче выкупаемых ценных бумаг (для случая предусмотренного п.8 ст. 84.7 ФЗ №208-ФЗ "О рынке ценных бумаг")
23. Форма РОС – Распоряжение на объединение лицевых счетов

24. Форма СД – Справка о движении ценных бумаг за период

25. Форма СО – Справка об операциях за период

Формы документов, на основании которых проводятся операции в реестре, а также формы выписок, уведомлений и справок из системы ведения реестра представлены в приложении к Правилам.

Генеральный директор

В.А. Смирнов

Исполнительный директор – первый
заместитель генерального директора

О.В. Долгов

Главный специалист по корпоративным
отношениям

А.А. Карлина