

«УТВЕРЖДЕНО»

Единственный акционер
ЗАО «МТД «Энергорегионкомплект»

22 января 2010 г.



ПРАВИЛА

ведения реестра владельцев именных ценных бумаг

закрытого акционерного общества

«МТД «Энергорегионкомплект»

г.Москва

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3.	ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА	5
4.	ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА	5
4.1.	Содержание деятельности по ведению реестра.....	5
4.2.	Обязанности Регистратора	6
5.	РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ.....	6
6.	ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА	7
6.1.	Информация о Закрытом акционерном обществе «МТД «Энергорегионкомплект».....	7
6.2.	Информация о ценных бумагах Закрытого акционерного общества «МТД «Энергорегионкомплект».....	7
6.3.	Информация лицевого счета зарегистрированного лица.....	7
6.4.	Лицевые счета системы ведения реестра.....	8
6.4.1.	Лицевой счет эмитента	8
6.4.2.	Эмиссионный счет эмитента	8
6.4.3.	Счета неустановленных лиц	8
7.	ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА	8
7.1.	Анкета зарегистрированного лица.....	9
7.2.	Передаточное распоряжение	9
7.3.	Залоговое распоряжение	10
7.4.	Иные распоряжения, выдаваемые Регистратору.....	10
8.	ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА.....	10
8.1.	Перечень операций, исполняемых Регистратором	10
8.1.1.	Операции по лицевым счетам;.....	10
8.1.2.	Информационные операции	11
8.2.	Способы предоставления Регистратору документов для проведения операций	11
8.3.	Порядок исполнения операций Регистратором.....	11
8.4.	Сроки исполнения операций в реестре и предоставления ответов на запросы	12
8.5.	Основания для отказа в проведении операции.....	13
9.	ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ	13
9.1.	Условия проведения Регистратором операций в реестре.....	13
9.2.	Особенности проведения операций с ценными бумагами, находящимися в общей долевой собственности	13
9.3.	Особенности проведения операций с ценными бумагами, обремененными обязательствами	13
9.4.	Особенности проведения операций по лицевым счетам несовершеннолетних лиц.....	14
9.5.	Открытие лицевого счета	14
9.6.	Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.....	15
9.7.	Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.....	16
9.8.	Операции по поручению Эмитента	17
9.8.1.	Внесение записей о размещении ценных бумаг	17
9.8.2.	Внесение записей о конвертации ценных бумаг	17
9.8.3.	Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.....	18
9.8.4.	Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг; аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (аннулирование кода дополнительного выпуска).....	19
9.9.	Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.....	21
9.10.	Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.....	21
9.11.	Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.....	22
10.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ	23
10.1.	Операции по поручению зарегистрированного лица	23
10.1.1.	Предоставление выписок из реестра.....	24
10.1.2.	Предоставление справок об операциях по лицевому счету	24
10.1.3.	Предоставление справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг и информации о процентном соотношении.....	24
10.1.4.	Предоставление уведомлений о результатах операций.....	25
10.1.5.	Предоставление списка зарегистрированных лиц	25
10.2.	Операции по поручению эмитента	25
10.2.1.	Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.....	25

10.2.2.	Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	26
10.2.3.	Предоставление номинальными держателями информации в реестр.	27
10.3.	Предоставление информации представителям государственных органов.	27
11.	ШИФРЫ ОПЕРАЦИЙ	28
12.	ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ.	28
12.1.	Должностная инструкция Генерального директора в части выполнения им функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «МТД «Энергорегионкомплект».	28
12.2.	Должностная инструкция Лица, ответственного за операции реестра, в части выполнения им функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.	28
12.3.	Должностная инструкция Лица, ответственного за документооборот реестра, в части выполнения им функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общества.	29
13.	ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ И КОНТРОЛЬ	30
13.1.	Способы регистрации, обработки, хранения и архивирования документов.	30
13.1.1.	Система документов реестра.	30
13.1.2.	Требования к документам, предоставляемым зарегистрированным лицом.	31
13.1.3.	Прием и регистрация запросов и документов для внесения (изменения) информации в реестр.	31
13.1.4.	Внесение записей в систему ведения реестра.	32
13.1.5.	Выдача информации из реестра зарегистрированным лицам.	33
13.1.6.	Исполнение запросов и поручений государственных органов.	34
13.1.7.	Хранение документов, находящихся в работе.	34
13.1.8.	Контроль режима доступа к рабочим помещениям.	35
13.1.9.	Архивирование документов.	35
13.1.10.	Порядок ведения журналов реестра.	36
13.2.	Порядок доступа к архиву.	37
13.3.	Система внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения реестра	37
13.3.1.	Внутренний контроль при обслуживании владельцев ценных бумаг.	37
13.3.2.	Внутренний контроль при приеме документов.	37
13.3.3.	Внутренний контроль при регистрации документов в журнале учета входящих документов.	37
13.3.4.	Внутренний контроль при выдаче информации из реестра.	37
13.3.5.	Внутренний контроль при проведении операций в реестре и регистрации их в журнале регистрации операций.	38
13.3.6.	Ежедневный внутренний контроль.	38
13.3.7.	Выборочный контроль.	38
13.3.8.	Контроль расчета дивидендов.	38
13.4.	Способы восстановления данных в случае их утраты.	38
13.5.	Меры противопожарной безопасности.	38
	ПРИЛОЖЕНИЯ	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Закрытое акционерное общество «МТД «Энергорегионкомплект» (далее по тексту – ЗАО «МТД «Энергорегионкомплект», Общество), осуществляет самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, эмитированных Обществом.

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Правила) регламентируют деятельность Общества по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, эмитированных Обществом.

Деятельность Общества по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг соответствует требованиям разделов 5, 10 Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997г. № 27, с учетом того, что Общество не является профессиональным участником рынка ценных бумаг, в связи с чем, не оказывает платные услуги по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг иным лицам.

Настоящие Правила включают в себя перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «МТД «Энергорегионкомплект», перечень и способы предоставления документов - оснований для проведения операций, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «МТД «Энергорегионкомплект», сроки предоставления ответов на запросы. Такая информация содержится в разделах 7-10 настоящих Правил.

Неотъемлемой частью настоящих Правил является приложение, содержащее формы документов - оснований для проведения операций и исходящих документов реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО «МТД «Энергорегионкомплект». В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются уполномоченным органом ЗАО «МТД «Энергорегионкомплект».

Настоящие Правила и их изменения являются доступными всем заинтересованным лицам. Информация о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила, включая текст изменений и (или) дополнений, должна быть доступна лицам, зарегистрированным в реестре владельцев именных ценных бумаг, не менее чем за 30 дней до даты вступления в силу таких изменений и (или) дополнений посредством раскрытия в сети Интернет или в ином предусмотренном законодательством порядке.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

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

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

Виды зарегистрированных лиц:

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

Регистратор – эмитент – Закрытое акционерное общество «МТД «Энергорегионкомплект» (Общество), осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный представитель:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в реестре.

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора (за исключением операций, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил).

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

Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

- эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

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

3. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «О рынке ценных бумаг»;
- Федеральным законом «Об акционерных обществах»;
- Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997г. №27;
- иными законодательными и нормативными актами, регламентирующими порядок ведения реестров владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами.

4. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

4.1. Содержание деятельности по ведению реестра.

Деятельность по ведению реестра включает в себя выполнение следующих действий:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счетах Общества;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам Общества;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- предоставление информации из реестра;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами, действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Обязанности Регистратора.

В обязанности Регистратора входит следующее:

- открывать лицевые счета в реестре в соответствии с настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и в сроки в соответствии с настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- предоставлять список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- предоставлять иную информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- в течение 4 часов каждый рабочий день недели обеспечивать эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- отказать во внесении записей в реестр в случаях, перечисленных в п. 8.5. настоящих Правил;
- соблюдать следующие приведенные ниже ограничения.

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.

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

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

5. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности, которая включает в себя:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;

Регистратор обеспечивает свободный доступ к данной информации путем ее предоставления по фактическому адресу нахождения эмитента в рабочие часы согласно трудового распорядка организации.

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг предоставляются для ознакомления по просьбе заинтересованных лиц, которые имеют право делать выписки из них, получать разъяснения от Регистратора.

Регистратор обязан раскрывать Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг при ведении реестра в сети Интернет на сайте закрытого акционерного общества либо ином сайте или путем направления заверенных в надлежащем порядке копий Правил лицам, зарегистрированным в реестре владельцев именных ценных бумаг.

Аналогичным образом подлежит раскрытию информация о внесении изменений и (или) дополнений в Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, включая текст изменений и (или) дополнений. Такая информация должна быть раскрыта не менее чем за 30 дней до даты вступления в силу изменений и (или) дополнений в сети Интернет на сайте закрытого акционерного общества либо ином сайте или путем направления заверенных в надлежащем порядке копий Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг реестра (новой редакции, изменений и (или) дополнений) лицам, зарегистрированным в реестре владельцев именных ценных бумаг.

6. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА

Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

В реестре содержится информация:

- о Закрытом акционерном обществе «МТД «Энергорегионкомплект»;
- обо всех выпусках ценных бумаг Общества;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

6.1. Информация о Закрытом акционерном обществе «МТД «Энергорегионкомплект»

Реестр содержит следующие данные об эмитенте:

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

6.2. Информация о ценных бумагах Закрытого акционерного общества «МТД «Энергорегионкомплект»

- Реестр содержит следующие данные об учитываемых ценных бумагах:
- 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).

6.3. Информация лицевого счета зарегистрированного лица.

Лицевой счет зарегистрированного лица содержит следующие данные:

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

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

6.4. Лицевые счета системы ведения реестра

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

Открытие лицевого счета зарегистрированного лица осуществляется в порядке и на основаниях, предусмотренных пунктом 9.5. настоящих Правил.

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

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

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

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

6.4.1. Лицевой счет эмитента

Лицевой счет эмитента - Закрытого акционерного общества «МТД «Энергорегионкомплект» открывается на основании письменного распоряжения его уполномоченных представителей для зачисления ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах».

6.4.2. Эмиссионный счет эмитента

Эмиссионный счет - счет, открываемый эмитенту - Закрытому акционерному обществу «МТД «Энергорегионкомплект», для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

6.4.3. Счета неустановленных лиц

- Счет «ценные бумаги неустановленных лиц»
- Счет «ценные бумаги неустановленного лица»

В случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Регистратор обязан открыть счет «ценные бумаги неустановленных лиц» и сообщить об этом эмитенту в письменной форме в день выявления, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг.

Ценные бумаги зачисляются на счет «ценные бумаги неустановленных лиц» по распоряжению руководителя Закрытого акционерного общества «МТД «Энергорегионкомплект». Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете «ценные бумаги неустановленных лиц».

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

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

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

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

7. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

Операции осуществляются Регистратором на основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами.

Регистратору предъявляются подлинники документов или их нотариально заверенные копии.

Документы, передаваемые Регистратору эмитентом, могут передаваться в заверенных эмитентом копиях за исключением случаев, когда нормативным правовым актом исполнительного органа по рынку ценных бумаг, иными нормативными актами прямо или косвенно указано на необходимость представления подлинных или определенным образом заверенных документов.

В случае предоставления Регистратору подлинных документов Регистратор по своему усмотрению и при отсутствии возражений представившего лица может снять копии с таких документов. Верность копии в такой ситуации удостоверяется подписью снявшего копию сотрудника Регистратора с указанием должности и расшифровкой фамилии, имени, отчества данного лица.

Документы должны быть подписаны зарегистрированными лицами или их уполномоченными представителями.

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

Идентификация лица, обратившегося к Регистратору с распоряжением или запросом, осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

Регистратор обязан принимать к исполнению документы, подготовленные на основании типовых форм, приведенных в настоящих Правилах, а при отсутствии установленной формы документы в произвольной форме, но соответствующие при этом требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

При принятии документов Регистратором, по требованию лица, предоставившего документы, может быть оформлен и выдан акт (в произвольной форме), подтверждающий прием-передачу документов. Акт подписывается Регистратором и лицом, предоставившим документы. Один экземпляр передается лицу, предоставившему документы, а другой – в архив Регистратора.

7.1. Анкета зарегистрированного лица

Форма Анкеты зарегистрированного физического лица, содержащая поля для всей необходимой в соответствии с действующим законодательством информации, приведена в приложении к настоящим Правилам (Приложение 1).

В случае открытия лицевого счета несовершеннолетнему лицу (до 18 лет) дополнительно Регистратор предлагает указать в Анкете зарегистрированного лица данные о законном представителе несовершеннолетнего:

- фамилию, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес места проживания и почтовый;
- статус (родитель, усыновитель, опекун).

Такая информация может быть внесена только при предъявлении законным представителем документа, подтверждающего соответствующий статус. Информация вносится в произвольной форме на свободном от записей участке анкеты зарегистрированного лица. Верность такой информации свидетельствуется подписью законного представителя, следующей ниже текста соответствующих данных.

Форма Анкеты зарегистрированного юридического лица, содержащая поля для всей необходимой в соответствии с действующим законодательством информации, приведена в приложении к настоящим Правилам (Приложение 2.).

Форма Анкеты Эмитента, содержащая поля для всей необходимой в соответствии с действующим законодательством информации, приведена в приложении к настоящим Правилам (Приложение 3.). Дополнительно к анкете эмитент предоставляет Регистратору список должностных лиц, имеющих право на получение информации из реестра по форме, указанной в Приложении 4 к настоящим Правилам, ,

7.2. Передаточное распоряжение

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

Форма передаточного распоряжения, используемая Регистратором, приведена в приложении к настоящим Правилам (Приложение 5.).

Если предоставленное передаточное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, а также форме, установленной нормативным правовым актом исполнительного органа по рынку ценных бумаг, Регистратор обязан принять его к рассмотрению.

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

7.3. Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении содержится указание Регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

Форма Залогового распоряжения, используемая Регистратором приведена в приложении к настоящим Правилам (Приложение 6.).

Если предоставленное залоговое распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, а также форме, установленной нормативным правовым актом исполнительного органа по рынку ценных бумаг, Регистратор обязан принять его к рассмотрению.

7.4. Иные распоряжения, выдаваемые Регистратору

Распоряжение Регистратору об открытии лицевого счета и распоряжение о внесении изменений в информацию лицевого счета не требуют отдельного оформления и выражаются при заполнении Анкеты зарегистрированного лица (Анкеты эмитента) способом, предусмотренным формой соответствующей анкеты – Приложения 1., 2., 3.

Если предоставленное эмитентом Распоряжение на внесение записи о приобретении размещаемых ценных бумаг соответствует форме передаточного распоряжения, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, Регистратор обязан принять его к рассмотрению.

Иные распоряжения на проведение операций в реестре (за исключением распоряжения об открытии лицевого счета, о внесении изменений в информацию лицевого счета, передаточного и залогового распоряжения, распоряжения Эмитента на внесение записи о приобретении указанными им лицами размещаемых ценных бумаг) выдаются Регистратору в произвольной форме. При этом Регистратор обязан принять к рассмотрению изложенное в произвольной форме распоряжение при условии соответствия такого распоряжения требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

8. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

8.1. Перечень операций, исполняемых Регистратором.

По распоряжениям зарегистрированных лиц, Эмитента, уполномоченных государственных органов Регистратор осуществляет в реестре:

8.1.1. Операции по лицевым счетам;

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги, в том числе:
 - ❖ о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки;
 - ❖ о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования;
 - ❖ о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда;
 - ❖ о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица;
 - ❖ о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации;
- операции по поручению эмитента:
 - ❖ внесение записей о размещении ценных бумаг;
 - ❖ внесение записей о конвертации ценных бумаг;
 - ❖ внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
 - ❖ объединение дополнительных выпусков ценных бумаг; аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (аннулирование кода дополнительного выпуска);
- внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг, включая

- ❖ внесение записей о передаче ценных бумаг в залог;
- ❖ внесение записей о прекращении залога;
- внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- иные операции, предусмотренные действующим на дату проведения таких операций законодательством Российской Федерации.

8.1.2. Информационные операции.

- операции по поручению зарегистрированного лица
 - ❖ выдача выписок из реестра;
 - ❖ выдача справок об операциях по лицевому счету за любой указанный период времени;
 - ❖ выдача справок о наличии на счете запросившего информацию зарегистрированного лица его представителя) указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа);
 - ❖ выдача справок о процентном соотношении общего количества принадлежащих данному зарегистрированному лицу ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
 - ❖ выдача уведомлений о проведении операций;
 - ❖ выдача списка зарегистрированных лиц владельцам более одного процента голосующих акций;
 - ❖ выдача иной подлежащей предоставлению зарегистрированному лицу информации:
 - о внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
 - обо всех записях на его лицевом счете;
 - об эмитенте, его учредителях;
 - о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
 - о Регистраторе, а также других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- операции по поручению эмитента
 - ❖ подготовка списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
 - ❖ подготовка списка зарегистрированных лиц (акционеров), имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
 - ❖ предоставление номинальными держателями информации в реестр;
 - ❖ предоставление эмитенту иной запрошенной информации;
- предоставление информации представителям государственных органов.
- иные операции, предусмотренные действующим на дату проведения таких операций законодательством Российской Федерации.

8.2. Способы предоставления Регистратору документов для проведения операций.

Документы могут быть предоставлены:

- лично эмитентом, зарегистрированным лицом или приобретателем ценных бумаг (уполномоченными представителями указанных лиц), сотрудниками государственных органов;
- по почте.

При этом анкета зарегистрированного лица, направленная по почте, может быть принята к рассмотрению Регистратора только в случае, если подпись лица, указанного в анкете, заверена нотариально.

Любой подписанный представителем и направленный по почте документ может быть принят к рассмотрению Регистратора только в случае, если приложен документ, подтверждающий полномочия представителя (оригинал или копия, заверенная нотариально или подписью доверителя, образец подписи которого имеется в системе ведения реестра).

8.3. Порядок исполнения операций Регистратором.

Регистратор:

- осуществляет проверку полномочий обратившегося лица;
- осуществляет проверку подлинности подписи зарегистрированного лица или уполномоченного представителя;

Если анкета зарегистрированного лица отсутствует, и документ не представлен лицом, его подписавшим, Регистратор вправе требовать нотариального заверения подписи на документах, связанных с осуществлением операций по лицевым счетам.

Подпись уполномоченного должностного лица государственного органа должна быть заверена печатью этого органа.

Регистратор осуществляет сверку подписи на представленном ему документе с образцом, имеющимся в анкете зарегистрированного лица. Если документ представлен (подписан) не зарегистрированным лицом, а его представителем, то Регистратор сверяет подпись зарегистрированного лица, имеющуюся в анкете, с подписью доверителя на доверенности. При этом Регистратор вправе требовать предоставления оригинала доверенности или ее копии, заверенной нотариально или подписью доверителя.

Допускается заверение эмитентом подписи на передаточном распоряжении зарегистрированного физического лица. При этом эмитент должен назначить уполномоченное лицо, осуществляющее такое заверение.

- осуществляет проверку комплектности документов;
- выдает обратившемуся лицу по его требованию письменное подтверждение приема документов;
- регистрирует факт поступления документов в журнале учета входящих документов;
- осуществляет проверку правильности оформления документов;
- исполняет распоряжение (проводит операцию в системе ведения реестра) или подготавливает письменный отказ;
- архивирует полученные документы;
- при необходимости выдает соответствующие документы обратившемуся лицу.

8.4. Сроки исполнения операций в реестре и предоставления ответов на запросы.

Срок проведения операций в реестре и предоставления ответов на запросы исчисляется с даты предоставления необходимых документов Регистратору.

Исполнение операций в реестре производится в следующие сроки:

- В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняется операция по выдаче уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.
- В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:
 - ❖ открытие лицевого счета;
 - ❖ внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
 - ❖ внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
 - ❖ внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
 - ❖ внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - ❖ внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
 - ❖ конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.
- В течение пяти рабочих дней:
 - ❖ предоставляются выписки, справки об операциях по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
 - ❖ осуществляются операции объединения выпусков и аннулирования кода дополнительного выпуска.
- В течение десяти дней исполняются операции аннулирования, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.
- В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции конвертации ценных бумаг по распоряжению эмитента, аннулирования ценных бумаг при конвертации.
- В сроки, оговоренные распоряжением Эмитента, исполняются операции:
 - ❖ внесение записей о размещении ценных бумаг;
 - ❖ подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
 - ❖ организация общего собрания акционеров;
 - ❖ сбор и обработка информации от номинальных держателей.

Предоставление ответов по письменным запросам, а также предоставление информации в иных, помимо перечисленных выше случаев производится в течение двадцати дней.

8.5. Основания для отказа в проведении операции.

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

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору в соответствии с п. 9.5. (Открытие лицевого счета) настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных настоящими 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.

9. ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ

9.1. Условия проведения Регистратором операций в реестре.

Операции по лицевым счетам проводятся Регистратором при выполнении следующих условий:

- получены необходимые документы, являющиеся основанием для внесения записей в систему ведения реестра;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами и действующим законодательством информацию;
- осуществлена проверка подписи зарегистрированного лица;
- количество ценных бумаг, указанное в документе, являющемся основанием для внесения записей, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- не осуществлено блокирование испрашиваемой операции по лицевому счету.

Если зарегистрированным лицам, обратившимся к Регистратору для совершения операций, по какой-либо причине были открыты лицевые счета при отсутствии необходимых документов или отсутствии в них обязательных реквизитов, то Регистратор вправе требовать предоставления всех недостающих или заново оформленных документов.

9.2. Особенности проведения операций с ценными бумагами, находящимися в общей долевой собственности.

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

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.

9.3. Особенности проведения операций с ценными бумагами, обремененными обязательствами.

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

9.4. Особенности проведения операций по лицевым счетам несовершеннолетних лиц.

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.

9.5. Открытие лицевого счета.

Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения. Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Открытие лицевого счета производится:

- для физического лица - самим лицом или его уполномоченным представителем;
- для юридического лица – его уполномоченным представителем.

Для открытия лицевого счета необходимо предоставить следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность лица, представившего документы.

Юридическое лицо дополнительно предоставляет:

- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Подпись в анкете зарегистрированного лица

- физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально;
- для юридического лица Регистратор определяет по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии Регистратора либо предоставить нотариально удостоверенную копию банковской карточки.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо-нерезидент дополнительно предоставляет следующие документы:

- Свидетельство о регистрации или равнозначный документ (выписка из торгового или банковского реестра страны происхождения юридического лица), содержащий сведения о регистрации юридического лица в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента.

- Документ должен быть легализован надлежащим образом (например, путем проставления апостиля), переведен на русский язык и нотариально заверен;
- Устав и (или) учредительный договор, или иной документ, который по законодательству страны происхождения нерезидента является учредительным документом и содержит информацию о полномочиях должностных лиц юридического лица. Документ должен быть легализован надлежащим образом (например, путем проставления апостиля), переведен на русский язык и нотариально заверен;
 - Документы, подтверждающие назначение руководителей на соответствующие должности, дающие им право действовать без доверенности от имени юридического лица;
 - Анкету зарегистрированного юридического лица, подписанную первым лицом (лицами), с образцом печати;
 - В случае, если интересы юридического лица –нерезидента на территории РФ представляет поверенный или специальное представительство, то для подтверждения их полномочий и идентификации дополнительно предоставляются следующие документы:
 - ❖ Если анкета подписана уполномоченным лицом (поверенным), то к анкете должна быть приложена соответствующая доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия поверенного. Документ должен быть легализован надлежащим образом, переведен на русский язык и нотариально заверен;
 - ❖ Если поверенный – физическое лицо не гражданин РФ, предоставляется нотариально заверенный перевод паспорта;
 - ❖ Если в качестве поверенного выступает юридическое лицо – резидент, дополнительно предоставляется пакет документов на это юридическое лицо. Анкета юридического лица – нерезидента в этом случае подписывается полномочным должностным лицом юридического лица – поверенного (в соответствии с доверенностью).
 - Если юридическое лицо – нерезидент имеет на территории РФ свое представительство, дополнительно предоставляются:
 - ❖ Нотариальная копия разрешения на открытие представительства;
 - ❖ Положение о представительстве (содержащее сведения о полномочиях сотрудников представительства и об использовании печати);
 - ❖ Свидетельство об аккредитации на осуществление деятельности на территории РФ;
 - ❖ Свидетельство о регистрации представительства;
 - ❖ Документ, подтверждающий назначение на должность главы представительства и иных лиц, имеющих право подписи направляемых регистратору документов;
 - ❖ Нотариальная копия банковской карточки с образцами подписей этих лиц. Анкета юридического лица – нерезидента в этом случае подписывается должностным лицом – сотрудником представительства, имеющим на это право в соответствии с положением о представительстве или доверенностью.

9.6. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

Лицо, зарегистрированное в системе ведения реестра, обязано предоставлять Регистратору информацию об изменении следующих данных о таком лице:

- Физическое лицо:
 - ❖ фамилия, имя, отчество;
 - ❖ гражданство;
 - ❖ вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
 - ❖ место проживания (регистрации);
 - ❖ адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
 - ❖ идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
 - ❖ желаемая форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
 - ❖ при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
 - ❖ желаемый способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Регистратора).
- Юридическое лицо:
 - ❖ полное наименование организации в соответствии с ее уставом;

- ❖ номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- ❖ место нахождения;
- ❖ почтовый адрес;
- ❖ номер телефона, факса (при наличии);
- ❖ электронный адрес (при наличии);
- ❖ образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей;
- ❖ идентификационный номер налогоплательщика;
- ❖ желаемая форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- ❖ при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- ❖ желаемый способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у Регистратора).

Для внесения изменений необходимо предоставить:

- вновь полностью заполненную анкету зарегистрированного лица, а также
 - ❖ в случае изменения имени (полного наименования) - подлинник или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения;
 - ❖ в случае изменения иных данных юридического лица – новые соответствующим образом оформленные копии документов, предоставление юридическим лицом которых предусмотрено п. 9.5.

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

9.7. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Права владельцев на эмиссионные ценные бумаги бездокументарной формы выпуска удостоверяются записями на лицевых счетах в системе ведения реестра. Право на именную бездокументарную ценную бумагу переходит к приобретателю с момента внесения приходной записи по лицевому счету приобретателя. Если приобретателю ранее не был открыт в системе ведения реестра лицевой счет для учета ценных бумаг, в отношении которых происходит переход права собственности, то ему открывается лицевой счет в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами.

Для внесения записи о переходе права собственности необходимо предоставить:

- при переходе права собственности при совершении сделки
 - ❖ передаточное распоряжение, Приложение 5. (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).

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

- при переходе права собственности в результате наследования
 - ❖ 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).
- при переходе права собственности по решению суда

- ❖ копию решения суда, вступившего в законную силу, заверенную судом (передается Регистратору);
 - ❖ исполнительный лист (передается Регистратору).
- при переходе права собственности при реорганизации зарегистрированного лица
- ❖ выписку из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
 - ❖ выписку из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
 - ❖ выписку из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении).

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

- при переходе права собственности при приватизации
- ❖ распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче привилегированных акций типа "А", список лиц с указанием количества ценных бумаг, которое необходимо зачислить на их лицевые счета;
 - ❖ договор купли - продажи 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 не вправе требовать от зарегистрированного лица предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

9.8. Операции по поручению Эмитента

9.8.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций при учреждении Общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Регистратор обязан:

- внести в реестр информацию об Обществе в соответствии с настоящими Правилами (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении Общества);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими Правилами;
- открыть эмиссионный счет Общества и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Общества зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях).
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

9.8.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

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.

Для внесения записи о конвертации Регистратору необходимо предоставить:

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг
- уведомление о государственной регистрации выпуска ценных бумаг

Законодательством может быть предусмотрена необходимость предоставления иных документов.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с настоящими
- Правилами;
- зачислить на эмиссионный счет Общества 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 Общества на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Общества;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставить Обществу список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп Обществом дробных акций, зачислить их на лицевой счет Общества.

9.8.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

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

Для внесения записи об аннулировании необходимо предоставить:

- в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске - зарегистрированный отчет об итогах выпуска ценных бумаг;
- в случае уменьшения уставного капитала Общества для записи об аннулировании выкупленных Обществом акций - соответствующие изменения в уставе акционерного общества, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- в случае конвертации ценных бумаг для записи об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска (после проведения операции конвертации) - зарегистрированный отчет об итогах выпуска ценных бумаг;

Законодательством может быть предусмотрена необходимость предоставления иных документов.

- в случае погашения ценных бумаг – решение о выпуске ценных бумаг с условиями их погашения и документы, подтверждающие проведение расчетов с владельцами ценных бумаг.

При размещении меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, вносится в течение трех рабочих дней с даты получения зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

При уменьшении уставного капитала акционерного общества запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, вносится в течение одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в уставе.

При конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Регистратором после исполнения операций по конвертации в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг.

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 Обществом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Общества;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Регистратор:

- на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает 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 Общества;
- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - ❖ полное наименование Общества, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Общества, номер и дата регистрации;
 - ❖ фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
 - ❖ номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - ❖ количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - ❖ вид зарегистрированного лица.

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

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

9.8.4. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг; аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (аннулирование кода дополнительного выпуска)

Регистратор обязан обеспечить проведение операции объединения выпусков и операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе ведения реестра и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков и соответственно до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

Для внесения записи необходимо предоставить:

- в случае объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - операция объединения выпусков) - уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг