


УТВЕРЖДЕНО:
Протоколом внеочередного общего собрания акционеров ЗАО
«Орелагроюг» № 3 от 30 декабря 2013 года

Председательствующий на собрании  С.И.Бутов

Секретарь собрания  Е.Ю.Носонова

П Р А В И Л А
ведения реестра владельцев
именных ценных бумаг
ЗАО «Орелагроюг»
(редакция №3)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26.12.1995г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997г. №27 (далее по тексту – Положение о ведении реестра).

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность ЗАО «Орелагроюг» по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – реестродержатель, эмитент), определяют порядок приема документов, предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

1.3. Настоящие Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

1.4. Держателем реестра акционеров ЗАО «Орелагроюг» является само Общество. Ответственным за ведение реестра является генеральный директор Общества. Если численность акционеров Общества превысит 50, ведение реестра подлежит передаче профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющим лицензию на осуществление данного вида деятельности (регистратору).

Общество, заключившее договор с регистратором, не освобождается от ответственности за ведение системы ведения реестра.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

Эмитент – юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

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

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

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска, а в случае, если в соответствии с ФЗ «О рынке ценных бумаг» выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации, – идентификационный номер.

Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – СВР) – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг.

Система ведения реестра владельцев ценных бумаг должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, и о всех действиях держателя реестра по внесению этих изменений.

Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Реестр) – это часть СВР, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату на бумажном носителе и/или в электронном виде, и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

Деятельность по ведению реестра – сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг. Деятельность по ведению реестра включает в себя:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных Положением о ведении реестра.

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

Уполномоченные представители:

- юридического лица: должностные лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед реестродержателем на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ);

- физического лица: лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями ГК РФ;

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

- государственных органов: должностные лица (сотрудники судебных, правоохранительных, налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от реестродержателя исполнения определенных операций в реестре.

Лицевой счет – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету с момента его открытия (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестр, по предоставлению информации из реестра).

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, подлежащих последующему списанию 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 26.12.1995г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю.

доверительному управляющему, доверительному управляющему правами или нотариусу.

Виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:

лицевой счет владельца открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

лицевой счет номинального держателя открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

лицевой счет доверительного управляющего открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему 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;

лицевой счет доверительного управляющего правами открывается лицу, осуществляющему управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;

лицевой счет залогодержателя открывается кредитору по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;

лицевой счет нотариуса открывается нотариусу, которому ценные бумаги переданы в депозит.

Операция – совокупность действий реестродержателя, 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 реестродержателя (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в реестр, по предоставлению информации из реестра).

Анкета зарегистрированного лица – совокупность данных, соответствующая п.3.4.1 Положения о ведении реестра.

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

Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг – документ, выдаваемый реестродержателем с указанием данных, соответствующих п.3.4.4 Положения о ведении реестра. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

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

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

Контролирующее лицо - лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации.

Подконтрольное лицо (подконтрольная организация) - юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица.

Завершенный отчетный период - отчетный период, в отношении которого истек установленный срок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности или бухгалтерская (финансовая) отчетность за который составлена до истечения установленного срока ее представления.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

Деятельность по формированию системы ведения реестра состоит из следующих этапов:

- 1) Получение документов, необходимых для формирования и ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.
- 2) Внесение в СВР записей об эмитенте и ценных бумагах эмитента
- 3) Открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц.
- 4) Зачисление на лицевые счета соответствующего количества ценных бумаг, принадлежащих данному зарегистрированному лицу, отдельно по каждой категории (типу) и номеру государственной регистрации ценных бумаг с указанием номинальной стоимости ценных бумаг.
- 5) Проведение первичной сверки общего количества ценных бумаг на лицевых счетах с общим количеством выпущенных ценных бумаг.

4. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА

4.1. В реестре содержится следующая информация:

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

4.2. Информация об эмитенте/реестродержателе включает следующие данные:

- Полное наименование;
- Краткое наименование;
- Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- Номер и дата государственной регистрации эмитента;
- Место нахождения, почтовый адрес;
- Размер уставного капитала;
- Номера телефона, факса;
- Руководитель исполнительного органа эмитента;
- Идентификационный номер налогоплательщика.

4.3. Информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента включает следующие данные:

- Дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- Вид, категория (тип) ценных бумаг;
- Номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- Количество ценных бумаг в выпуске;
- Форма выпуска ценных бумаг;
- Размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

4.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает 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.

Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица». Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

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

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

5. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В РЕЕСТР ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМИ ЛИЦАМИ

5.1. Анкета зарегистрированного лица

5.1.1. В анкете, предоставляемой зарегистрированным лицом, должны быть указаны следующие данные:

Для физических лиц:

фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ; год и дата рождения; место проживания (регистрации); адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) с указанием индекса; образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридических лиц:

полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения (юридический адрес); адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес) с указанием индекса; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии); банковские реквизиты для безналичного перечисления доходов по ценным бумагам; образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности; образец печати.

Для всех зарегистрированных лиц:

вид зарегистрированного лица; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); форма выплаты дохода по ценным бумагам; банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты дохода); способ получения выписки из реестра (письмо, заказное письмо, курьер, лично у реестродержателя).

Анкета зарегистрированного лица может содержать письменное распоряжение зарегистрированного лица в виде указания цели ее предоставления: «для открытия лицевого счета» либо «для внесения данных анкеты в информацию лицевого счета».

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

5.1.2. Анкета юридического лица подписывается в присутствии реестродержателя уполномоченным представителем юридического лица, действующим в соответствии с Уставом от его имени без доверенности, и заверяется печатью юридического лица (при этом реестродержатель представляет документ о назначении указанного лица на должность):

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

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

5.2. Передаточное распоряжение

5.2.1. В передаточном распоряжении должно содержаться указание реестродержателю внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги (о передаче ценных бумаг в номинальное держание либо доверительное управление) и следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц); вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий); вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

полное наименование Эмитента; вид, категория (тип), регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество передаваемых ценных бумаг (цифрами и прописью);

основание перехода прав собственности на ценные бумаги (вид, номер и дата документа: договора о сделке/ или договора о сделке и договора о номинальном держании ценных бумаг покупателя и/или договора счета-депо в случае одновременной передачи ценных бумаг в номинальное держание); в случае передачи ценных бумаг без перехода прав собственности передаточное распоряжение должно содержать сведения о договорах, на основании которых номинальный держатель/ доверительный управляющий обслуживает своего клиента;

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

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

фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ
(для физических лиц) или номер, дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц).

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего передаточное распоряжение:

фамилия, имя, отчество;

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

номер и дата выдачи доверенности.

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

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

5.2.3. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение должно быть помимо залогодателя или его уполномоченного представителя подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя. Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется реестродержателем на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его - уполномоченным представителем. В случае передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами в иных случаях обременения, передаточное распоряжение должно быть подписано лицом, с лицевого счета которого должны быть списаны ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, лицом, в интересах которого было осуществлено обременение, или его уполномоченным представителем, а также лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

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

5.2.5. В случае, если передаточное распоряжение оформляется по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями – родителями и усыновителями или опекунами. После достижения несовершеннолетним 14-летнего возраста передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем.

5.3. Залоговое распоряжение, Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, Распоряжение о прекращении залога, Распоряжение о передаче права залога

5.3.1. В Залоговом распоряжении должно содержаться указание реестродержателю внести в Реестр записи о фиксации права залога и следующие данные:

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

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

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

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

полное наименование Эмитента;

вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество ценных бумаг (цифрами и прописью), передаваемых в залог; или вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются *все ценные бумаги*, учитываемые на лицевом счете залогодателя; или *все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии*, учитываемые на лицевом счете залогодателя;

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

номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В случае передачи ценных бумаг в *последующий залог* это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего залоговое распоряжение на основании доверенности: фамилия, имя, отчество; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; номер и дата выдачи доверенности.

Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших реестродержателю информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, залоговое распоряжение должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

5.3.2. В залоговом распоряжении может быть также указана информация о том, кому и на каких условиях принадлежит право пользования ценными бумагами, и следующие условия залога:

передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;

последующий залог ценных бумаг запрещается;

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

залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;

залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций);

получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;

обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги, а также должен быть указан способ реализации заложенных ценных бумаг, предусмотренный соглашением сторон.

Реестродержатель не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица –

залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но соответствующие условия залога не были указаны в залоговом распоряжении.

5.3.3. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

5.3.4. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога должно содержать указание реестродержателю внести в реестр изменения и следующие данные:

В отношении лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог:

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

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

Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:

полное наименование Эмитента;

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

номер и дата договора о залоге ценных бумаг, зарегистрированного в качестве основания при фиксации права залога.

Номер и дата дополнительного договора/ соглашения о зарегистрированном залоге, на основании которого вносятся данные изменения (при наличии), и новые значения условий залога.

Распоряжение о внесении изменений в условия залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

5.3.5. Распоряжение о прекращении залога должно содержать указание реестродержателю внести в реестр запись о прекращении залога и следующие данные:

В отношении лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог:

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

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

Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:

полное наименование Эмитента;

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

номер и дата договора о залоге ценных бумаг, зарегистрированного в качестве основания при фиксации права залога.

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

5.3.6. В Распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:

Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);

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

В отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:

Полное наименование эмитента;

Количество;

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

Номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются ценные бумаги;

Номер и дата договора о залоге ценных бумаг;

Номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

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

5.4. Распоряжение о предоставлении информации из реестра

В распоряжении о предоставлении информации из реестра должно содержаться:

наименование Эмитента;

указание на предоставление информации из реестра;

вид предоставляемой информации;

данные заявителя, необходимые для его идентификации (фамилия, имя, отчество (или полное наименование для юридических лиц), вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (или аналогичные данные свидетельства о регистрации для юридических лиц));

подпись заявителя.

5.5. Распоряжение о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету

В распоряжении о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету должно содержаться:

указание реестродержателю выполнить блокирование (снятие блокирования) операций по лицевому счету;

дата оформления заявления;

полное наименование Эмитента;

данные заявителя, необходимые для его идентификации (аналогичные указанным в п. 4.4);

основание для выполнения операции;

подпись заявителя.

6. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЮ

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

- заполнены разборчиво;
- не содержать исправлений и помарок;
- подписаны непосредственно зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, либо уполномоченным представителем эмитента, уполномоченных государственных органов.

В случае подписания документа уполномоченным представителем зарегистрированного лица, полномочия подтверждаются передачей реестродержателю оформленной согласно действующему законодательству доверенности на право осуществления

соответствующих действий и содержащей данные, необходимые для идентификации доверителя и доверенного лица.

В случае подписания документа законным представителем несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного, реестродержателю должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.

6.2. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись уполномоченного лица.

6.3. В любом исполнительном документе, предоставляемом реестродержателю зарегистрированным лицом, должна содержаться следующая информация о нем:

- наименование (для юридического лица) или ФИО (для физического лица);
- вид и реквизиты документа: для юридического лица – номер государственной регистрации, дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию; для физического лица – серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ;

- тип счета (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель).

6.4. Документы, связанные с реестром, могут быть предоставлены реестродержателю лично зарегистрированным лицом, представителем зарегистрированного лица при наличии подтверждающих полномочия документов, либо могут быть предоставлены по почте. В случае предоставления зарегистрированным лицом документов посредством почтовой связи, требование о предъявлении регистратору документа, удостоверяющего личность обратившегося лица, не применяется.

7. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЮ

7.1. Реестродержатель проводит операции в реестре на основании оформленных в соответствии с настоящими Правилами распоряжений, предоставленных зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, уполномоченными лицами эмитента, государственных органов. Распоряжения, необходимые для внесения записи о передаче ценных бумаг, предоставляются реестродержателю либо зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, либо лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц.

7.2. Реестродержатель вправе проводить операции на основании распоряжений зарегистрированного лица, предоставленных по почте, при наличии у реестродержателя анкеты зарегистрированного лица с образцом его подписи, оформленной в соответствии с настоящими Правилами.

8. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ЭМИТЕНТА, РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ

8.1. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- Предоставлять реестродержателю полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- Предоставлять реестродержателю информацию об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица;
- Предоставлять реестродержателю информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- Предоставлять реестродержателю документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- Гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда;

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных реестродержатель не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

8.2. Обязанности реестродержателя/эмитента

8.2.1. При осуществлении деятельности по ведению реестра реестродержатель обязан:

- Осуществлять ведение реестра по всем ценным бумагам эмитента;
- Осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.
- Исполнять операции по лицевым счетам в реестре и предоставлять информацию из реестра в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.
- Осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами внутреннего документооборота и контроля.
- Осуществлять учет документов (запросов), связанных с реестром и поступивших к реестродержателю, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр.
- Обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра каждый рабочий день недели.
- Осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах не реже одного раза в месяц или после внесения записей по операциям с ценными бумагами по каждому лицевому счету. Сверка также производится при составлении списков акционеров, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на участие в общем собрании акционеров, иных действиях регистратора, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- Обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения реестра, в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего документооборота и контроля и нормативными правовыми актами РФ.
- Хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.
- Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.
- Обеспечивать сохранность всех документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре.
- Информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.

8.2.2. Реестродержатель обязан принимать меры для предотвращения рисков проведения операций по поддельным, подложным документам.

8.2.3. Реестродержатель не имеет права:

- Аннулировать внесенные в реестр записи.

Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

Предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами при внесении записи в реестр или получении информации из реестра.

Отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной реестродержателем или эмитентом ошибки реестродержатель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

Исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

8.2.4. По требованию зарегистрированных лиц, Эмитента и любых других заинтересованных лиц реестродержатель обязан раскрывать следующую информацию о своей деятельности:

место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса реестродержателя;
формы распоряжений и иных документов для проведения операций в реестре;
настоящие Правила;

фамилия, имя, отчество уполномоченного лица, ответственного за ведение реестра владельцев ценных бумаг.

8.2.5. В случае если номинальный держатель, зарегистрированный в реестре, не предоставил реестродержателю в течение 7 (Семи) дней после получения требования списки клиентов, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату, реестродержатель обязан в течение 10 (Десяти) дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

9. ОПЕРАЦИИ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ

Открытие лицевого счета в реестре;

Внесение изменений и дополнений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;

Внесение записей о размещении ценных бумаг со счета доверительного управляющего;

Внесение записей о конвертации ценных бумаг;

Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;

Внесение в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;

Внесение в реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами;

Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;

Закрытие лицевого счета;

Предоставление информации из реестра;

Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

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

Сбор и обработка информации от номинальных держателей;

Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;

Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

10. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

10.1. Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за календарной датой предоставления всех необходимых документов реестродержателю. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

10.2. В течение одного дня с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, исполняются следующие операции:

внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на лицевой счет эмитента с лицевых счетов зарегистрированных лиц. (Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.)

10.3. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются следующие операции: **выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по счету.**

10.4. В течение одного рабочего дня с даты предоставления реестродержателю соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции: **внесение записи об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.**

10.5. В течение двух рабочих дней с даты получения запроса от уполномоченного представителя эмитента предоставляется доступ к оригиналам документов, служивших основанием для **внесения записей в реестр.**

10.6. В течение трех рабочих дней с даты предоставления необходимых документов исполняются следующие операции:

внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу;

внесение записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске (в течение трех рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска).

10.7. В течение трех дней с даты поступления необходимых документов исполняются следующие операции:

открытие лицевого счета;

внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета;

внесение записей о переходе прав собственности;

внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;

внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;

внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;

внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;

внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;

внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;

объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;

закрытие лицевого счета.

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

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

10.9. Не позднее пяти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются операции:

по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг;

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

10.10. В течение пяти рабочих дней исполняются следующие операции:

предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

10.11. В течение семи дней с даты получения запроса от лица, зарегистрированного в реестре до его передачи другому реестродержателю, исполняются следующие операции:

предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

10.12. В течение десяти дней исполняются следующие операции:

аннулирование, за исключением аннулирования ценных бумаг при конвертации.

10.13. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

предоставление информации из реестра по письменному запросу.

10.14. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

сбор и обработка информации от номинальных держателей;

внесение записей о размещении ценных бумаг.

10.15. В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции: внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

11.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (до фиксации залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

11.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу

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

1) анкета зарегистрированного лица;

2) комплект документов юридического лица;

3) иные документы, предусмотренные Правилами.

11.1.1.2. Для открытия лицевого счета номинального держателя дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная в установленном порядке.

11.1.1.3. Для открытия лицевого счета доверительного управляющего дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная в установленном порядке. Данное требование не применяется, если доверительное управление связано только с осуществлением прав по ценным бумагам, и доверительный управляющий не вправе распоряжаться ценными бумагами, находящимися у него в доверительном управлении.

11.1.1.4. Реестродержатель производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы, предварительно определяет по Уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. В случае, если из представленных документов невозможно однозначно определить компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать без доверенности, реестродержатель вправе требовать предоставления дополнительных документов.

11.1.1.5. Реестродержатель проверяет полноту представления и правильность оформления документов и в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета в базе данных лицевых счетов.

11.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу

11.1.2.1. Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет реестродержателю следующие документы:

анкету зарегистрированного лица;

документ, удостоверяющий личность.

11.1.2.2. Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя реестродержателя.

11.1.2.3. Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем. При этом реестродержателю должны быть предоставлены документы, подтверждающие права законных представителей, а в случае недееспособности – дополнительно должна быть предоставлена также нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности.

11.1.2.4. Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности в соответствии со свидетельством о праве на наследство, реестродержателю должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

11.1.2.5. При выполнении операции реестродержатель:

производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы;

проверяет полноту представления и правильность оформления документов;

в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета в базе данных лицевых счетов.

11.1.3. Открытие лицевого счета владельца акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию

Владельцем акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию, в реестре указывается соответственно Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование в лице соответствующего уполномоченного органа и (или) специализированного государственного учреждения.

Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования реестродержателю предоставляются следующие документы:

анкета зарегистрированного лица;

копия утвержденного положения (устава) об уполномоченном органе/ специализированном государственном учреждении (за исключением федерального органа исполнительной власти и специализированного государственного учреждения при правительстве Российской Федерации);

копия документа о назначении на должность лица, имеющего право действовать от имени соответствующего уполномоченного органа/ специализированного государственного учреждения.

Анкета зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования должна содержать:

наименование зарегистрированного лица – Российская Федерация, наименование субъекта Российской Федерации или муниципального образования в лице соответствующего уполномоченного органа и (или) специализированного государственного учреждения;

полное наименование уполномоченного органа (специализированного государственного учреждения), осуществляющего права акционера;

акт, которым был образован уполномоченный орган (специализированное государственное учреждение);

место нахождения этого органа;

почтовый адрес;

номер телефона, факса;

адрес электронной почты (при наличии);

фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности, наименование должности;

образец подписи лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности;

образец оттиска печати этого органа;

реквизиты банковского счета, на который в соответствии с законодательством должны выплачиваться доходы по ценным бумагам.

Анкета зарегистрированного лица и копии документов, представленные для открытия лицевого счета, подписываются должностным лицом и заверяются гербовой печатью уполномоченного органа (специализированного государственного учреждения). Нотариального заверения образца подписи в анкете зарегистрированного лица и копий документов, представленных для открытия лицевого счета, а также предоставления нотариально удостоверенной копии банковской карточки не требуется.

11.2. Внесение изменений и дополнений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета

При изменении и дополнении любых анкетных данных лицевого счета зарегистрированными лицами предоставляются реестродержателю:

анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с п. 5.1 настоящих Правил и содержащая новые данные заявителя;

иные документы, предоставляемые для открытия лицевого счета (при их отсутствии у реестродержателя).

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) реестродержатель при совпадении в предоставленной Анкете и в имеющейся у реестродержателя информации лицевого счета следующих данных (необходимых для идентификации лица, предоставившего Анкету):

наименование - для юридического лица; фамилия, имя, отчество - для физического лица;

номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дата регистрации - для юридического лица; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность - для физического лица

вносит данные представленной Анкеты в информацию лицевого счета.

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) и при наличии в реестре лицевого счета зарегистрированного лица с наименованием (Ф.И.О.), совпадающим с наименованием (Ф.И.О.), указанным в предоставленной Анкете зарегистрированного лица, и несовпадении таких данных как:

номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дата регистрации - для юридического лица; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность - для физического лица

Реестродержатель в течение пяти дней с даты предоставления Анкеты направляет обратившемуся лицу мотивированный отказ с запросом о цели предоставления Анкеты и указанием необходимости предоставления всех должным образом оформленных документов, подтверждающих изменение реквизитов лицевого счета, в случае необходимости их изменения.

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) и при отсутствии в реестре лицевого счета зарегистрированного лица с наименованием (Ф.И.О.), указанным в предоставленной Анкете зарегистрированного лица, реестродержатель в течение трех дней с даты предоставления Анкеты открывает в реестре новый лицевой счет.

11.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

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

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

передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 5.2. настоящих Правил;

документы прежнего владельца, предоставляемые при открытии лицевого счета в соответствии с п. 11.1 настоящих Правил (при их отсутствии);

письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки (при отчуждении имущества несовершеннолетнего до 14 лет);

письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям при совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

письменное разрешение органов опеки и попечительства при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному;

документы, необходимые для открытия лицевого счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги (в случае их отсутствия у реестродержателя).

11.3.1.2. При выполнении операции реестродержатель осуществляет следующие проверки:

производит идентификацию лица, предоставившего документы, и наличие у него необходимых полномочий;

проверяет правильность оформления и полноту представления документов;

проверяет полномочия лица, передающего ценные бумаги, в том числе производит сверку подписи указанного лица с имеющимся у реестродержателя образцом подписи в Анкете данного зарегистрированного лица;

проверяет наличие необходимого количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

проверяет наличие в реестре лицевого счета лица, принимающего ценные бумаги;

проверяет наличие в реестре документов лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, в том числе, Анкеты

зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета в соответствии с п.11.1 настоящих Правил; проверяет отсутствие обстоятельств, препятствующих передаче ценных бумаг (обременение обязательствами, блокировки и т.д.);

во избежание исполнения поддельных, подложных документов в случаях и порядке, предусмотренных п. 8.3.2 настоящих Правил, проводит усиленную экспертизу и контроль за проведением операций.

11.3.1.3. В случае положительных результатов проверок, указанных в п.11.3.1.2, реестродержатель вносит в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В противном случае реестродержатель в течение 5 (пяти) дней с даты приема документов направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе выполнения операции, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих выполнению операции.

11.3.2. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

11.3.2.1. При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования реестродержателю предоставляются:

подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается реестродержателю); документы, необходимые в соответствии с п.11.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов новых владельцев (наследников), если лицевые счета не были открыты ранее;

письменное соглашение о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, подписанное каждым из наследников или его уполномоченным представителем;

в случае, если в соглашении о разделе доли наследства (ценных бумаг) определена в ущерб несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет - письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение указанных действий.

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

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

11.3.2.3. В случае, если наследники не могут прийти к соглашению о разделе ценных бумаг, реестродержателем осуществляется открытие одного лицевого счета с указанием реквизитов всех наследников и зачисление на него общего количества ценных бумаг, указанного в свидетельстве о праве на наследство.

11.3.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

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

оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и оригинал исполнительного листа, оформленного на имя реестродержателя, или

постановление судебного пристава-исполнителя, а также:

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

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

1) при вручении через уполномоченного представителя судебных органов лично реестродержателю;

2) при получении документов, направленных судебными органами письмом в адрес реестродержателя;

3) документы могут быть предоставлены Сторонами по делу или их уполномоченными представителями лично или почтой.

Постановление судебного пристава – исполнителя может быть вручено реестродержателю лично судебным приставом-исполнителем либо направлено по почте службой судебных приставов.

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

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

1) наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ;

2) дело или материалы, по которым выдан исполнительный документ, и их номера;

3) дата принятия судебного акта, подлежащего исполнению;

4) наименования взыскателя-организации и должника-организации, их адреса; фамилия, имя, отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства;

5) резолютивная часть судебного акта;

6) дата вступления в силу судебного акта;

7) дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

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

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

11.3.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица

11.3.4.1. При внесении в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате реорганизации реестродержателю предоставляются:

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

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

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

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца, предусмотренные настоящими Правилами (в случае необходимости).

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

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

11.3.6. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица

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

передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии, согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (возможно предоставление справки из органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации);

документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи, оформленный в соответствии с настоящими Правилами;

документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца.

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

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

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

11.3.7. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал

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

передаточное распоряжение зарегистрированного лица о передаче ценных бумаг в уставный капитал с указанием стоимости, по которой ценные бумаги передаются в уставный капитал (в качестве основания для выполнения передаточного распоряжения указывается учредительный договор);

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

11.4. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего

11.4.1. Для внесения в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя реестродержателю должны быть предоставлены следующие документы:

передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 5.2 настоящих Правил;
документы, необходимые для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).
Реестродержатель не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

11.4.2. Для внесения в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего реестродержателю должны быть предоставлены следующие документы:

передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 6.2 настоящих Правил;
договор доверительного управления в случае внесения записи о зачислении ценных бумаг на лицевой счет доверительного управляющего;

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

11.4.3. Зачисление на лицевой счет номинального держателя и списание с лицевого счета номинального держателя заложенных ценных бумаг.

11.4.3.1. Передача заложенных ценных бумаг (с переходом или без перехода прав собственности) на лицевой счет номинального держателя. Для передачи заложенных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя реестродержателю предоставляются: передаточное распоряжение, содержащее указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами, и иные документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для исполнения операции по передаче ценных бумаг в номинальное держание (с переходом или без перехода прав собственности). При этом передаточное распоряжение должно быть подписано владельцем ценных бумаг (являющимся залогодателем) или его уполномоченным представителем, а также залогодержателем или его уполномоченным представителем (если условиями залога не предусмотрено распоряжение заложенными ценными бумагами без согласия залогодержателя).

При получении передаточного распоряжения о передаче заложенных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя реестродержатель:

1) Вносит в реестр записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательствами и о передаче ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя (если используемое ПО не производит операцию прекращения обременения ценных бумаг автоматически при передаче заложенных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя).

2) Направляет номинальному держателю уведомление об исполнении в реестре операции по передаче на его лицевой счет заложенных ценных бумаг. К уведомлению прилагается заверенная подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя копия залогового распоряжения (содержащего данные о залогодателе и залогодержателе, об условиях залога, номер и дату договора о залоге), на основании которого был установлен залог, а также копии распоряжений об изменении условий залога (если таковые были предоставлены).

11.4.4.2. Передача (с переходом или без перехода прав собственности) заложенных ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя на лицевой счет владельца.

Для внесения в реестр записей о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, зачислении их на лицевой счет владельца и фиксации в реестре залога реестродержателю помимо передаточного распоряжения, содержащего указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами, должны быть дополнительно предоставлены: документы, необходимые для открытия лицевых счетов владельца и залогодержателя (в случае их отсутствия в системе ведения реестра).

Документы, содержащие необходимую информацию для фиксации залога в реестре: Уведомление номинального держателя (содержащее все необходимые данные, в том числе, условия залога) и/или удостоверенные номинальным держателем копии документов, предоставленных ранее номинальному держателю.

В случае если реестродержателю при предоставлении передаточного распоряжения (на списание с лицевого счета номинального держателя), свидетельствующего о залоге указанных в нем ценных бумаг, не предоставлены также все документы,

необходимые для внесения в реестр записей о фиксации залога, номинальному держателю направляется мотивированный отказ.

11.5. Внесение в реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, предназначенная для предотвращения внесения в реестр записей по лицевому счету за исключением записей о глобальных операциях по распоряжению эмитента или уполномоченных государственных органов, повторного блокирования операций по иному основанию.

Блокирование операций с выпуском ценных бумаг (при наложении запрета на проведение операций с ценными бумагами указанного выпуска) – операция, предназначенная для предотвращения перерегистраций ценных бумаг данного выпуска.

Блокирование ценных бумаг по лицевому счету – операция, предназначенная для предотвращения списания ценных бумаг с лицевого счета.

11.5.1. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится на основании следующих документов:

письменное распоряжение зарегистрированного лица или копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист или постановление судебного пристава-исполнителя или постановление судьи по уголовному делу или свидетельство о смерти (нотариально заверенная копия или предъявляется оригинал), представленное потенциальным наследником, либо запрос нотариуса на предоставление информации о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица для открытия наследственного дела (на основании данных документов проводится операция блокирования операций по лицевому счету);

по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя производится блокирование операций до момента предоставления владельцами Анкеты зарегистрированного лица документов на вывод ценных бумаг, после чего реестродержателем производится операция прекращения блокирования операций по лицевому счету;

Свидетельство о праве на наследство (на основании данного документа производится операция прекращения блокирования в случае наличия блокирования операций по лицевому счету на основании свидетельства о смерти или запроса нотариуса, а затем операции по переходу прав собственности);

иной документ, выданный уполномоченными органами.

11.5.2. Блокирование и прекращение блокирования ценных бумаг по лицевому счету производится на основании следующих документов:

письменное распоряжение зарегистрированного лица или копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист или постановление судебного пристава-исполнителя о наложении/снятии ареста на ценные бумаги или постановление судьи по уголовному делу или

иной документ, выданный уполномоченными органами.

11.5.3. При внесении в реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций (ценных бумаг) по лицевому счету реестродержатель вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование (в случае блокирования ценных бумаг по лицевому счету);

вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг (в случае блокирования ценных бумаг по лицевому счету);

основание блокирования (прекращения блокирования).

В случае поступления документа, предписывающего осуществить блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету, который уже заблокирован, реестродержатель обязан произвести повторное блокирование. При снятии одного блокирования – второе действует до его отмены.

11.5.4. Блокирование (прекращение блокирования) операций (ценных бумаг) на основании документов (решений, определений, постановлений) судебных и иных уполномоченных государственных органов.

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

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

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

В случае наложения ареста на ценные бумаги при обращении взыскания на имущество должника судебным приставом-исполнителем составляется **Акт ареста ценных бумаг**. В Акте ареста ценных бумаг указываются общее количество арестованных ценных бумаг, их вид и номинальная стоимость, государственный регистрационный номер, сведения об эмитенте, месте учета прав владельца ценных бумаг, а также о документе, удостоверяющем право собственности должника на арестованные ценные бумаги. Акт описи и ареста имущества подписывается судебным приставом-исполнителем и должностным лицом реестродержателя (В Акте: должнику - зарегистрированному лицу объявляется запрет на совершение с ценными бумагами любых действий, а арестованные ценные бумаги передаются на ответственное хранение под роспись сотрудника реестродержателя).

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

Судебный пристав-исполнитель может также принять решение об ограничении владельца ценных бумаг в праве пользования ими (например, голосования на собрании акционеров), о чем указывает в постановлении – только если указано в резолютивной части судебного акта.

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

Арест, наложенный на ценные бумаги, распространяется также на ценные бумаги, полученные в результате их конвертации или обмена.

Все доходы по арестованным ценным бумагам подлежат зачислению эмитентом на депозитный счет соответствующего подразделения службы судебных приставов с последующим направлением их на погашение задолженности должника.

11.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

11.6.1. Обременение ценных бумаг обязательствами выполняется реестродержателем:

в случае передачи ценных бумаг в залог;

в случае неполной оплаты акций при их первичном размещении;

в случае если обязательства покупателя предусмотрены договором;
в иных предусмотренных законодательством РФ случаях.

Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, на котором они учитываются.

11.6.2. Для внесения в реестр записей о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и об обременении заложенных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, реестродержателю предоставляется:

залоговое распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателя (при отсутствии такового в реестре).

11.6.3. Для регистрации в реестре прекращения залога в связи с исполнением обязательства Реестродержателю предоставляется:

Распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями;

11.6.4. Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания *без решения суда* (во внесудебном порядке) при наличии соответствующего условия залога, зарегистрированного в реестре, реестродержателю предоставляются:

Передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должна быть приложена: копия направленного залогодержателем залогодателю уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога (с отметкой о дате направления уведомления), а также следующие документы:

в случае реализации заложенных ценных бумаг на торгах:

договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, и договор, заключенный залогодержателем с организатором торгов, либо договор комиссии, заключенный между залогодержателем и комиссионером;

или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, соглашение залогодержателя и залогодателя о приобретении залогодержателем заложенных ценных бумаг, заключенное после объявления торгов несостоявшимися, либо протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца, с приложением копии заявления залогодержателя об оставлении заложенных ценных бумаг за собой, направленного организатору торгов и залогодателю;

в случае, если в соответствии с условиями соглашения залогодателя и залогодержателя реализация заложенных ценных бумаг осуществляется путем продажи их залогодержателем третьему лицу (без проведения торгов):

договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный залогодержателем с этим лицом, или договор комиссии, заключенный между залогодержателем и комиссионером;

в случае, если в соответствии с условиями соглашения залогодателя и залогодержателя заложенные ценные бумаги поступают в собственность залогодержателя:

копия заявления залогодержателя, направленного залогодателю, о передаче ему заложенных ценных бумаг залогодателем.

Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания *по решению суда* реестродержателю предоставляются:

Передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;

Оригинал или засвидетельствованная копия решения суда и оригинал Исполнительного листа;

Оригинал или засвидетельствованная копия договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

В случае, если к предоставленному реестродержателю Распоряжению о прекращении залога, подписанному залогодателем или его уполномоченным представителем, приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца, реестродержателем осуществляется внесение в реестр записи о прекращении залога.

11.6.5. Порядок регистрации уступки прав по договору о залоге ценных бумаг.

При уступке прав по договору о залоге внесение записи о залоге по лицевому счету нового залогодержателя и записи о залогодержателе по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя осуществляются реестродержателем на основании Распоряжения о передаче права залога.

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

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

11.8. Объединение лицевых счетов в реестре

11.8.1. Операция объединения лицевых счетов производится:

по инициативе зарегистрированного лица – на основании распоряжения зарегистрированного лица;

по инициативе эмитента (например, в случаях образования более одного лицевого счета у зарегистрированных лиц при реорганизации) – на основании распоряжения эмитента

при наличии в реестре эмитента нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

11.8.2. Операция объединения лицевых счетов производится при условии полного совпадения следующих данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению:

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименования органа, выдавшего документ; вид зарегистрированного лица.

Для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; вид зарегистрированного лица.

11.8.3. При проведении операции объединения лицевых счетов реестродержатель осуществляет следующие действия:

осуществляет списание всех ценных бумаг на указанный лицевой счет;

закрывает лицевые счета, с которых при объединении осуществлено списание ценных бумаг.

11.9. Закрытие лицевого счета

11.9.1. Операция закрытия лицевого счета производится:

по истечении 3-х лет после списания всех ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица – по инициативе реестродержателя на основании Административного распоряжения, подписанного уполномоченным лицом реестродержателя;

при объединении лицевых счетов в соответствии с п.11.10 настоящих Правил;

в случае ликвидации (прекращения деятельности) зарегистрированного юридического лица – на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица.

11.9.2. Операция закрытия лицевого счета осуществляется реестродержателем только при условии отсутствия ценных бумаг на закрываемом счете.

11.10. Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению эмитента, и иных операций с выпусками ценных бумаг

11.10.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

11.10.1.1. Внесение информации об эмитенте, о выпуске ценных бумаг, зачисление ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента.

Внесение записей в реестр осуществляется реестродержателем на основании следующих документов, полученных от эмитента:

- Подлинник решения полномочного органа эмитента о выпуске ценных бумаг;
- Копия проспекта эмиссии ценных бумаг (плана приватизации), заверенная эмитентом (при наличии);
- Копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

Реестродержатель осуществляет следующие действия по внесению записей в реестр:

- 1) вносит в реестр информацию об эмитенте;
- 2) вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- 3) открывает эмиссионный счет эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске

ценных бумаг.

11.10.1.2. Размещение ценных бумаг при учреждении акционерного общества.

Для внесения записей в реестр реестродержателю дополнительно к документам, указанным в п.11.12.1.1, предоставляются: Распоряжение Эмитента, подтверждающее распределение акций при учреждении акционерного общества и содержащее срок размещения ценных бумаг реестродержателем и список лиц, на лицевые счета которых должны быть зачислены ценные бумаги с указанием реквизитов лицевых счетов, необходимых для их идентификации, а также количества и категории (типа) размещаемых ценных бумаг;

Анкеты зарегистрированных лиц и иные документы в соответствии с п.11.1 настоящих Правил – для открытия надлежащим образом лицевых счетов учредителям.

Реестродержатель открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и, посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг.

Размещение производится в день, указанный в Распоряжении Эмитента.

В случае учреждения акционерного общества после 01.01.2003г., операции по размещению ценных бумаг производятся до государственной регистрации их выпуска:

Предоставление Уведомления о государственной регистрации выпуска (в соответствии с п.11.12.1.1) не требуется;

В информацию о выпуске ценных бумаг не вносится следующая информация: дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

До государственной регистрации выпуска ценных бумаг (до предоставления реестродержателю документов о государственной регистрации выпуска) иные операции с ценными бумагами данного выпуска не производятся, реестродержатель вправе выдавать информацию из реестра в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами, без указания данных о государственной регистрации выпуска (за исключением выдачи документов, которые должны в соответствии действующими нормативными правовыми актами содержать данные о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (например, выпуска из реестра)).

После предоставления реестродержателю документов, подтверждающих государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, реестродержатель вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации, государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, и далее вправе исполнять все операции в реестре в соответствии с настоящими Правилами.

11.10.1.3. Размещение дополнительных акций путем распределения среди акционеров.

При размещении дополнительного выпуска акций путем распределения их среди акционеров внесение записей в реестр производится на основании документов, указанных в п.11.10.1.1. Операции по размещению дополнительного выпуска акций среди акционеров производятся в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Список лиц, которым подлежит размещение дополнительных акций, определяется на дату, указанную в Решении о выпуске.

11.10.1.4. Размещение ценных бумаг путем подписки.

При размещении ценных бумаг путем проведения открытой или закрытой подписки для внесения записей в реестр реестродержатель дополнительно к документам, указанным в п.11.10.1.1 предоставляет:

Распоряжения Эмитента, подтверждающие передачу/ приобретение ценных бумаг на размещение ценных бумаг выпуска (списание ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента и зачисление на лицевые счета приобретателей);

Анкеты зарегистрированных лиц и иные документы в соответствии с п.11.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов (в случае их отсутствия).

Реестродержатель открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и, посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента, зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в распоряжениях.

В случае отсутствия указания Эмитента о сроке исполнения операций, внесение записей в реестр производится в течение трех дней с даты предоставления передаточных распоряжений при условии предоставления всех необходимых документов.

При размещении ценных бумаг путем подписки зачисление ценных бумаг на лицевые счета в реестре осуществляется не позднее последнего дня срока размещения ценных бумаг, установленного в решении о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг.

11.10.1.5. После регистрации Отчета об итогах выпуска реестродержателю предоставляется: копия Отчета об итогах выпуска, удостоверенная регистрирующим органом или нотариально.

Реестродержатель проводит:

Операцию ввода данных Отчета об итогах выпуска ценных бумаг в систему ведения реестра.

Сверку количества размещенных ценных бумаг, указанного в отчете об итогах выпуска, с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

В случае, если в результате сверки обнаружены расхождения в количестве ценных бумаг, указанном в отчете об итогах выпуска ценных бумаг, с количеством ценных бумаг этого выпуска, размещенных на лицевых счетах, реестродержатель устанавливает причины расхождения и уведомляет об этом Эмитента.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг или признания итогов выпуска недействительными реестродержатель производит аннулирование ценных бумаг.

11.10.1.6. Для внесения в реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами по их полной оплате в случае неполной оплаты акций при их размещении (распределении) при учреждении, реестродержателю предоставляется Распоряжение

Эмитента об обременении ценных бумаг обязательствами, которое должно содержать следующие данные:
требование об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате;
фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
наименование, данные о государственной регистрации Эмитента,
номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество не полностью оплаченных акций;
основание для внесения записи в реестр: неполная оплата приобретаемых акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

Реестродержатель в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Для внесения в реестр записи о снятии обременения ценных бумаг обязательствами в связи с выполнением обязательств по полной оплате ценных бумаг, приобретенных при размещении (распределении при учреждении), реестродержателю предоставляется Распоряжение Эмитента о снятии обременения ценных бумаг обязательствами, которое должно содержать:

требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;
фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
наименование, данные о государственной регистрации Эмитента;
номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество акций, с которых должно быть снято обременение;
основание для внесения записи в реестр: выполнение зарегистрированным лицом обязательства по оплате акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

Реестродержатель в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

В случае неполной оплаты акций право собственности на акции, цена размещения которых соответствует непоплаченной сумме, переходит к обществу.

Для перерегистрации ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного владельца на лицевой счет эмитента (с одновременным снятием обременения ценных бумаг обязательствами) в связи с невыполнением зарегистрированным владельцем обязательств по полной оплате ценных бумаг, приобретенных при размещении (распределении при учреждении), в срок, предусмотренный решением (или договором) об их размещении (распределении при учреждении), реестродержателю предоставляется Распоряжение Эмитента о перерегистрации непоплаченных акций на лицевой счет Эмитента, которое должно содержать следующие данные:

фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
наименование, данные о государственной регистрации Эмитента,
номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество непоплаченных акций;
основание для внесения записи в реестр: невыполнение зарегистрированным лицом в установленные решением о выпуске (договором) сроки обязательств по оплате акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

Реестродержатель в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте перевода непоплаченных акций на счет эмитента.

11.11.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

11.11.2.1. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации (внутри акционерного общества).

Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации осуществляется реестродержателем на основании следующих документов, полученных от эмитента:

Подлинник решения полномочного органа эмитента о выпуске ценных бумаг;
Копия проспекта эмиссии ценных бумаг (при наличии), заверенная эмитентом;
Копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.
При размещении ценных бумаг путем конвертации реестродержатель осуществляет следующие действия:
вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 4.3 настоящих Правил;
зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в Решении о выпуске ценных бумаг;
производит 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;
производит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска на эмиссионном счете эмитента;
производит сверку количества размещенных ценных бумаг нового выпуска с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Реестродержатель вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг), вносятся в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

11.11.2.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг при реорганизации.

Ценные бумаги юридических лиц, реорганизуемых путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования, при их конвертации погашаются (аннулируются).

Для внесения в реестр Эмитента - юридического лица, созданного в результате слияния, разделения, выделения, преобразования, или юридического лица, к которому осуществлено присоединение, записей о конвертации (размещении ценных бумаг путем конвертации при реорганизации) Реестродержателю дополнительно к документам, указанным в п. 11.11.2.1 предоставляются:

Распоряжение Эмитента на проведение размещения, содержащее срок и порядок размещения ценных бумаг;
Свидетельства о ликвидации реорганизуемых обществ при реорганизации в форме слияния, разделения, присоединяемого общества при реорганизации в форме присоединения (копии, удостоверенные нотариально или регистрирующим органом).

Список лиц, на лицевые счета которых должны быть зачислены ценные бумаги с указанием по каждому лицу данных, необходимых для его идентификации, а также количества и категории (типа) размещаемых ценных бумаг, удостоверенный Эмитентом - на бумажном и электронном носителе.

Реестродержатель вносит записи о размещении ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в день, определенный

Распоряжением Эмитента. В случае отсутствия указания срока операции исполняются в течение трех дней с даты получения документов.

В случае реорганизации юридических лиц, осуществляемой в форме слияния, разделения, выделения и преобразования после 01.01.2003 г., операции по размещению ценных бумаг могут быть произведены до государственной регистрации их выпуска:

Предоставление Уведомления о государственной регистрации выпуска (в соответствии с п.11.12.1.1) не требуется;

В информации о выпуске ценных бумаг не вносится следующая информация: дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

До государственной регистрации выпуска ценных бумаг (до предоставления реестродержателю документов о государственной регистрации выпуска) иные операции с ценными бумагами данного выпуска не производятся, реестродержатель вправе выдавать информацию из реестра в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами, без указания данных о государственной регистрации выпуска (за исключением выдачи документов, которые должны в соответствии действующими нормативными правовыми актами содержать данные о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (например, выпуска из реестра)).

После предоставления реестродержателю документов, подтверждающих государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, реестродержатель вносит в систему ведения реестра информацию о дате государственной регистрации, государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг и далее вправе исполнять все операции в реестре в соответствии с настоящими Правилами.

11.11.2.3. Если при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества, при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций, а также при консолидации акций приобретение акционером целого числа акций невозможно, образующиеся дробные акции учитываются на лицевых счетах и обращаются наравне с целыми акциями. В случае, если одно лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа) и одного государственного регистрационного номера выпуска, эти акции образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

11.11.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

11.11.3.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется реестродержателем 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;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

11.11.3.3. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества реестродержателю предоставляются:

Устав или изменения в Устав, свидетельствующие об уменьшении уставного капитала (копия с отметкой регистрирующего органа, удостоверенная нотариально или копия, удостоверенная регистрирующим органом);

Свидетельство о регистрации соответствующих изменений в учредительных документах (нотариально удостоверенная копия).

Реестродержатель вносит в реестр запись об аннулировании выкупленных Эмитентом акций в течение одного рабочего дня с даты предоставления вышеуказанных документов.

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

Аннулирование ценных бумаг при конвертации ценных бумаг внутри акционерного общества производится на основании документов, предоставленных для выполнения операций по конвертации согласно п.11.11.2.1, в день проведения операций по конвертации, указанных в Решении о выпуске ценных бумаг.

Аннулирование ценных бумаг в случае конвертации ценных бумаг при реорганизации производится на основании следующих документов, предоставленных реестродержателю:

Распоряжение Эмитента – в случае выделения (правопреемника Эмитента – в остальных случаях) на проведение аннулирования ценных бумаг.

Документы, содержащие информацию о правопреемственности (устав, свидетельство о государственной регистрации – копии, удостоверенные нотариально или регистрирующим органом) – в случаях реорганизации в формах присоединения, слияния, разделения.

Решение(-я) о выпуске ценных бумаг (копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом).

Список лиц, с лицевых счетов которых должны быть аннулированы ценные бумаги, если данная информация не содержится в Решении о выпуске (в случае реорганизации в форме выделения).

Свидетельства о ликвидации реорганизуемых обществ при реорганизации в форме слияния, разделения, присоединяемого общества при реорганизации в форме присоединения (копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом).

Реестродержатель вносит в реестр запись об аннулировании в день, указанный в Распоряжении Эмитента.

11.11.3.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным реестродержатель не вправе принимать передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также осуществлять иные действия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг.

С даты получения уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (в т.ч. по факсу или иным способом) реестродержатель прекращает прием передаточных распоряжений в отношении этих ценных бумаг. После получения оригинала письменного уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг реестродержатель осуществляет следующие действия:

на 3-й рабочий день 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 эмитента;

списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

в течение 4-х календарных дней составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются данные ценные бумаги, в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

в срок не позднее следующего дня после составления списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются данные ценные бумаги, вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

11.11.3.6. Список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), содержит следующие сведения:

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, государственные 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.

11.11.3.7. Для внесения в реестр записей об аннулировании при погашении ценных бумаг реестродержателю предоставляются следующие документы:

Распоряжение эмитента на проведение аннулирования (погашения) ценных бумаг;

Документы, подтверждающие проведение расчетов с владельцами ценных бумаг - список владельцев (предоставляется за подписью уполномоченного лица Эмитента) с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) каждого из владельцев в списке и количества ценных бумаг, подлежащих погашению (выкупу) и платежные документы, подтверждающие выплату стоимости выкупленных ценных бумаг владельцам;

в случае выплаты банковским переводом - копии платежных поручений с отметкой банка о перечислении акционерам либо письменное подтверждение банка о перечислении акционерам, содержащее список лиц, которым перечислены денежные средства, дату перечисления и размер перечисленных каждому акционеру денежных средств;

в случае выплаты наличными - заверенная плательщиком (эмитентом) копия расходно-кассового ордера либо платежной ведомости;

в случае выплаты почтовым переводом - квитанция отделения связи о приеме почтового перевода либо заверенный отделением связи список отправленных плательщиком почтовых переводов;

в случае отсутствия в реестре данных, необходимых для выплаты - письменное подтверждение плательщика (эмитента) о переводе денежных средств в депозит нотариуса с приложением списка акционеров, денежные средства которых перечислены в депозит, и квитанция нотариуса о приеме указанных денежных средств в депозит.

Если выплату осуществляет Агент по выплате (третье лицо), то также предоставляется нотариально заверенная копия договора между Агентом и Эмитентом.

При аннулировании (погашении) ценных бумаг реестродержатель осуществляет следующие действия:

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.

11.11.3.8. Документами, подтверждающими проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, являются:

список владельцев с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) каждого из владельцев в списке и количества ценных бумаг (дробных акций), подлежащих погашению (выкупу);

Список должен сопровождаться письмом эмитента с распоряжением реестродержателю произвести списание ценных бумаг (дробных остатков) со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента в соответствии с прилагаемым списком; платежные документы, подтверждающие оплату выкупленных ценных бумаг владельцам.

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

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

11.11.4.1. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, производится реестродержателем на основании распоряжения уполномоченного лица Эмитента о подготовке списка.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

полное наименование Эмитента;

орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;

дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам (ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ несет Эмитент);

форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;

дата выплаты доходов;

полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

11.11.4.2. При исполнении операции реестродержатель формирует список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержащий 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 вычетов, подлежащая удержанию;

сумма к выплате;

расчетный (или лицевой) счет для перечисления доходов (в случае соответствующей формы выплаты доходов).

11.11.4.3. В случае наличия у Эмитента документов, подтверждающих налоговые льготы зарегистрированных лиц, Эмитент обязан указать реестродержателю данные об этих лицах и принадлежащих им налоговых льготах одновременно с распоряжением о составлении списка.

11.11.4.4. При составлении списка реестродержатель учитывает данные об условиях обременения ценных бумаг

обязательствами и имеющихся у реестродержателя доверенностей на право получения дохода.

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

11.11.5.1. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, производится реестродержателем на основании письменного распоряжения:

Эмитента или ревизионной комиссии эмитента или аудитора эмитента или зарегистрированных лиц, обладающих в совокупности не менее 10 % голосующих акций общества на дату представления распоряжения, инициирующих проведение общего собрания акционеров (в случае если Советом директоров не принято решение о созыве).

В письменном распоряжении должны быть указаны: дата составления списка, дата проведения общего собрания, повестка дня собрания, а также указаны категории/типы акций, имеющих право голоса на данном собрании акционеров по каждому вопросу повестки дня.

Список составляется на дату, указанную в письменном распоряжении, по состоянию на 24.00 часа этой даты.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ несет обратившееся лицо.

11.11.5.2. Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, содержит 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);

государственный регистрационный номер выпуска.

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

Акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;

Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его Уставом право голоса;

Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в Уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от оснований) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

Акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с Уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;

Акционеры - владельцы привилегированных акций общества, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о реорганизации или ликвидации общества;

Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в Устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;

Иные лица, предусмотренные законодательством РФ.

11.11.5.4. При составлении списка реестродержатель учитывает данные об условиях обременения ценных бумаг обязательствами и имеющихся у реестродержателя доверенностей на право участия в общем собрании акционеров.

В случае, если акции общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются управляющие компании этих паевых инвестиционных фондов.

В случае, если акции общества переданы в доверительное управление, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.

11.11.5.5. На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра реестродержатель вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также исполнять функции счетной комиссии.

11.11.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, реестродержатель 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 реестродержателю в течение семи дней после получения требования.

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

Указанный список должен предоставляться номинальным держателем в бумажном и (или) электронном виде. Формат списка согласовывается с реестродержателем.

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

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

11.11.7. Внесение в реестр записей об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении выпуску нового государственного регистрационного номера; об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг; об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг

11.11.7.1. Аннулирование государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоение ему нового государственного регистрационного номера (изменение государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг с целью приведения его в соответствие с требованиями Приказа ФСФР России от 13.03.2007г. №07-23/пз-н «О порядке присвоения государственных регистрационных номеров выпускам (дополнительным выпускам) эмиссионных ценных бумаг»).

Основанием для проведения операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом)

об аннулировании государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении ему государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг в соответствии с Приказом 07-23/пз-н.

При проведении операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) Реестродержатель:

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

вносит запись об изменении государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до изменения регистрационного номера выпуска ценных бумаг.

Реестродержатель проводит операции по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее следующего дня после проведения операции по изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг реестродержатель направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, Уведомление об изменении государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

полное наименование реестродержателя, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;

полное наименование эмитента;

аннулированный государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и присвоенный ему новый государственный регистрационный номер;

количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

дату проведения операции по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера;

подпись уполномоченного сотрудника и печать реестродержателя.

11.11.7.2. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоение им индивидуального государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (далее – операция объединения выпусков).

Основанием для проведения операции по объединению выпусков ценных бумаг является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоении им индивидуального государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

При проведении операций по объединению выпусков ценных бумаг реестродержатель:

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

вносит запись об объединении выпусков ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков;

проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в Уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Реестродержатель проводит операции по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее следующего дня после проведения операций по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг реестродержатель направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

полное наименование реестродержателя, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;

полное наименование эмитента;

аннулированные государственные регистрационные номера объединенных дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоенный им индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска;

количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

дату проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг;

подпись уполномоченного сотрудника и печать реестродержателя.

11.11.7.3. 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 (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска).

Основанием для проведения операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

При проведении операций по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг реестродержатель:

проводит операцию по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до аннулирования кода дополнительного выпуска;

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

проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Реестродержатель проводит операцию по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее следующего дня после проведения операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг реестродержатель направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:
полное наименование реестродержателя, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
полное наименование эмитента;
индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
дату проведения операции аннулирования индивидуального кода дополнительного выпуска;
подпись уполномоченного сотрудника и печать реестродержателя.

Не позднее следующего дня после проведения операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг реестродержатель направляет эмитенту уведомление об объединении дополнительного выпуска ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными с указанием аннулированного индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска, даты проведения операции.

11.11.7.4. Реестродержатель не вправе в течение 6 месяцев после проведения операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) или объединению дополнительных выпусков ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, указанного в распоряжении зарегистрированного лица, индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

11.11.7.5. Реестродержатель не вправе в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в реестре, в проведении операции в реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

11.12. Порядок направления реестродержателем Уведомления об отказе от внесения записи в реестр и исполнения документа после устранения причин отказа

В случае направления зарегистрированному лицу (обратившемуся лицу), представившему реестродержателю документы, инициирующие исполнение операции в реестре (не являющиеся запросами на предоставление информации из реестра), мотивированное Уведомления об отказе в исполнении операции на основании предоставленных реестродержателю:

Передаточного/ залогового распоряжения;
Свидетельства о праве на наследство либо Свидетельства о праве собственности;
Акта судебного или иного государственного органа;
Анкеты зарегистрированного лица.

по причине, не требующей замены предоставленных документов, обратившемуся в реестр лицу вместе с уведомлением об отказе направляются (возвращаются) предоставленные документы.

При этом у реестродержателя остаются копии возвращаемых документов (пакета документов) с отметками о регистрации и отказе в исполнении. Возвращаемые документы обратившимся в реестр лицом могут быть использованы повторно после устранения причин отказа.

В Уведомлении об отказе в указанном выше случае помимо обязательной информации указано:
перечень возвращаемых документов с указанием даты и номера регистрации (вх.№);
о возможности исполнения операции после предоставления в адрес реестродержателя полного пакета необходимых документов.

11.13. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет реестродержателю распоряжение на выдачу информации из реестра. Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

11.14. Отказ в проведении операций в реестре и/или предоставлении информации из реестра.

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

11.14.1. Не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для проведения операции в реестре, и/или для предоставления информации из реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

11.14.2. В предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица регистратора (не удостоверена нотариально /Приказ Минюста России от 10.04.2002г. №99/), либо регистратору не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.

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

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

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

11.14.6. Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра.

11.14.7. У регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или

его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом.

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

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

11.14.10. Обратившееся лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном прејскурантом регистратора. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено эмитентом именных ценных бумаг, ведущим реестр самостоятельно, за исключением предоставления списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев именных ценных бумаг, по требованию лица, владеющего более чем 1% голосующих акций.

11.14.11. Предоставленное регистратору распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво.

11.14.12. Лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном Правилами ведения реестра. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра.

11.14.13. В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

12. УЧЕТ НАЧИСЛЕНИЯ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

12.1. Учет начисленных доходов по ценным бумагам производится реестродержателем по письменному указанию, которым определяется:

- период, за который осуществляется выплата доходов;
- форма, в которой будет производиться выплата доходов;
- величина выплачиваемых доходов по каждому типу ценных бумаг;
- дата составления списка владельцев ценных бумаг, имеющих право на получение доходов.

12.2. Для получения необходимой информации обо всех лицах, являющихся владельцами ценных бумаг на дату составления списка, реестродержатель уведомляет всех номинальных держателей о предстоящих выплатах и требует предоставить список владельцев ценных бумаг Эмитента на указанную дату по форме:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество владельца (наименование);
- количество ценных бумаг на счете;
- тип владельца именных ценных бумаг (физическое лицо, юридическое лицо, банк);
- способ перечисления доходов;
- категория налогоплательщика, тип налоговых льгот;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- почтовый адрес.

Если клиенты номинального держателя поручили последнему произвести выплату доходов, то указывается также способ перечисления доходов номинальному держателю с обязательным указанием платежных реквизитов номинального держателя и реквизитов договора с клиентом.

13. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

13.1. Общие положения

13.1.1. Система документооборота реестродержателя должна быть таковой, чтобы при возможных нарушениях в системе данных, он мог восстановить все сведения о зарегистрированных лицах и проведенных им операциях, не прекращая деятельность по ведению реестра.

Для этого Реестродержателем осуществляется формирование архивов, журналов.

13.1.2. Операции с лицевыми счетами зарегистрированных лиц производятся Реестродержателем:

- на основании поручений, выполненных на формах установленного образца и/или иных документов или их нотариально заверенных копий (или копий, заверенных в соответствии с внутренними документами Реестродержателя, соответствующих действующему законодательству и Правилам Реестродержателя, подписанных зарегистрированным лицом, либо его уполномоченным представителем;
- на основании распоряжении третьих лиц, имеющих на подобные действия право в соответствии с действующим законодательством.

13.1.3. Документы и заполненные соответствующим образом формы представляются Регистратору непосредственно зарегистрированным лицом, лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или их уполномоченным представителем.

13.1.4. Поручения и документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

13.1.5. Идентификация личности физических и уполномоченных представителей юридических лиц происходит на основании документа, удостоверяющего личность.

13.2. Правила хранения документов

13.2.1. Регистратор хранит в течение пяти лет:

- документы об эмитенте и выпусках ценных бумаг;
- запросы зарегистрированных в Реестре лиц и копии ответов по ним;
- документы, являющиеся основанием для внесения информации в реестр;
- доверенности, выданные зарегистрированными лицами;
- регистрационные журналы, контрольные ведомости и другие технологические документы;
- анкеты зарегистрированных лиц,

а также обязан обеспечить в течение указанного срока доступ к имеющимся у него оригиналам документов уполномоченным лицам в течение двух рабочих дней с момента поступления соответствующего письменного запроса.

13.2.2. Информация о зарегистрированном лице хранится Регистратором не менее пяти лет с момента, когда это лицо перестало быть таковым.

13.2.3. Порядок доступа сотрудников Регистратора к документам, хранящимся в архиве, определяется их должностными инструкциями.

13.2.4. Регистратор, передавший реестр, обязан обеспечить в течение пяти лет доступ к имеющимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям эмитента или уполномоченным представителям нового регистратора, а также в течение пяти лет с даты передачи реестра обязан выдавать по запросу лица, зарегистрированного в реестре до момента передачи реестра, отчет о проведенных по его счету операциях.

13.3. Архивы

Ведется формирование и хранение следующих архивов:

- Анкет зарегистрированных физических лиц, сформированный в соответствии с порядковым номером лицевого счета зарегистрированного лица.
- Анкет зарегистрированных юридических лиц, сформированный в соответствии с порядковым номером лицевого счета зарегистрированного лица.
- Архив исполненных поручений, который формируется по системе: поручение зарегистрированного лица, иные документы, являющиеся основанием для проведения операции в Реестре.
- Бумажных копий журналов, который формируется по типам журналов.
- Архив информации об эмитенте и выпусках ценных бумаг, в котором хранятся: список лиц, уполномоченных отдавать распоряжения и получать информацию от имени эмитента, с образцами подписей, копии учредительных документов эмитента; копии проспектов эмиссии ценных бумаг (плана приватизации), копия уведомления о регистрации выпуска ценных бумаг; вся открытая информация о деятельности эмитента; внутренние документы эмитента.

14. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ) ЭМИТЕНТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ, В СЛУЧАЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЭМИТЕНТОМ

14.1. Уполномоченный за ведение Реестра сотрудник (далее – «Уполномоченный сотрудник») назначается и освобождается от нее приказом Генерального директора из числа работников Общества.

14.2. Уполномоченный сотрудник подчиняется Генеральному директору, заместителям Генерального директора.

14.3. В своей деятельности Уполномоченный сотрудник руководствуется:

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации о ценных бумагах, иными документами, касающимися рынка ценных бумаг;

- настоящими Правилами;

- Уставом, внутренними документами, регулирующими деятельность Общества;

- решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров, приказами и распоряжениями Генерального директора.

14.4. Уполномоченный сотрудник должен иметь высшее образование.

14.5. Уполномоченный сотрудник обязан соблюдать трудовую и личную дисциплину, поддерживать доброжелательные и конструктивные отношения с клиентами и коллегами по работе, как с подчиненными, так и с руководящим составом.

14.6. Уполномоченный сотрудник обязан гарантировать полную конфиденциальность всей, и какой бы то ни было информации, относящейся к деятельности по ведению Реестра и не использовать ее в своих интересах и интересах третьих лиц.

14.7. Уполномоченный сотрудник обязан поддерживать высокий имидж Общества во внешнем окружении на любых уровнях.

14.8. Уполномоченный сотрудник должен обладать следующими знаниями и навыками:

- опыт практической работы с людьми;

- знания системы действующего гражданского законодательства и нормативных правовых актов по рынку ценных бумаг.

14.9. Уполномоченный сотрудник отвечает за организацию работы по обслуживанию зарегистрированных лиц.

14.10. На Уполномоченного сотрудника возлагаются следующие должностные обязанности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг:

- Прием и регистрации входящих документов, являющихся основанием для проведения операций в Реестре;
- Прием и регистрации запросов на предоставление информации из Реестра;
- Экспертиза входящих документов на соответствие требованиям действующего законодательства и требованиям настоящих Правил;

- Ведение регистрационного журнала;
- Ведение карточек лицевого счета;
- Соблюдение сроков проведения операций в Реестре;
- Ежемесячная сверка количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Общества, лицевом счете Общества;

- Учет анкет зарегистрированных лиц;
- Сверка подписи зарегистрированных лиц с образцом подписи, находящемся в системе ведения Реестра;
- Предоставление информации из Реестра, в том числе и по запросу Общества;
- Формирование списков акционеров, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров, по распоряжению Общества;

- Формирование списков и ведомостей на выплату доходов по распоряжению Общества;
- Раскрытие списка владельцев по счетам номинальных держателей к собранию по распоряжению Общества;
- Формирование отчетов по различным способам выплаты дивидендов;
- Ведение учета исходящих документов;
- Регулярная сверка данных журналов учета входящих документов и регистрационного журнала;
- Оформление документов на хранение в архив;
- Строгое соблюдение внутреннего документооборота при ведении реестра;
- Иные действия, предусмотренные Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Общества или иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

14.11. Уполномоченный сотрудник обладает следующими правами:

- получение информации, связанной с исполнением им должностных обязанностей;
- повышение квалификации путем участия в учебных семинарах.

14.12. Уполномоченный сотрудник не имеет права:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Эмитентом;

- при внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами или иными локальными актами.

15. ПРИЛОЖЕНИЯ. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

- 1) Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц).
- 2) Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц).
- 3) Передаточное распоряжение.
- 4) Залоговое распоряжение.
- 5) Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя.
- 6) Распоряжение о прекращении права залога.
- 7) Распоряжение о передаче права залога.
- 8) Распоряжение о предоставлении информации из реестра.
- 9) Распоряжение о блокировании операций по лицевому счету.
- 10) Распоряжение эмитента об обременении акций.
- 11) Справка об операциях, проведенных по лицевому счету.
- 12) Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету.
- 13) Справка из реестра владельцев именных ценных бумаг.
- 14) Справка о наличии на счете ценных бумаг.
- 15) Выписка из реестра акционеров.
- 16) Журнал учета выписок из реестра.

Вх. № Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

Полное наименование эмитента:
Закрытое акционерное общество «Орелагроюг»

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА для юридических лиц

открытие лицевого счета внесение изменений в информацию лицевого счета.

Вид зарегистрированного лица: владелец залогодержатель номинальный держатель доверительный управляющий

Полное наименование (по уставу) с указанием организационно-правовой формы: _____

ОГРН дата внесения записи: _____
наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г. для иностранных юридических лиц):
№ государственной регистрации: _____ *дата регистрации: _____
наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

ИНН зарегистрированного лица: _____

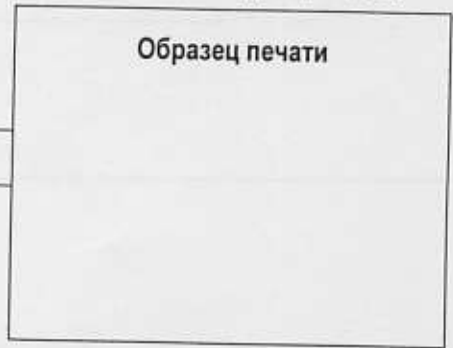
Место нахождения: страна, индекс, обл., р-н, н/п, ул., д.(к., стр.), кв. или п/я: _____
Почтовый адрес: страна, индекс, обл., р-н, н/п, ул., д.(к., стр.), кв. или п/я: _____

Тел. руководителя (_____) _____ Тел. гл.бухгалтера (_____) _____ Факс (_____) _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

Способ получения выписок из реестра: непосредственно у регистратора письмом заказным письмом
 курьером зарегистрированного юридического лица (только после оплаты расходов на доставку)

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная
Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты доходов:
р/с БИК
банк _____
к/с

Должностное лицо, имеющее в соответствии с уставом право подписи от имени юридического лица без доверенности:
Должность _____
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____



Образец подписи _____

Дата заполнения: " _____ " _____ 200__ г.

"Подпись, сделанную в моем присутствии, подтверждаю" _____

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

Полное наименование эмитента:
Закрытое акционерное общество «Орелагроюг»

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА для физических лиц

открытие лицевого счета внесение изменений в информацию лицевого счета.

Вид зарегистрированного лица: владелец залогодержатель номинальный держатель доверительный управляющий

Фамилия: _____

Имя: _____ Отчество: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

Серия, номер документа: _____ дата выдачи: _____

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

ИНН зарегистрированного лица (при наличии): _____

Дата и год рождения: □□.□□.□□□□□□□□ Гражданство: _____

Место проживания (регистрации): страна, индекс, обл., р-н, н/п, ул., д.(к., стр.), кв. или п/я: _____

Почтовый адрес: страна, индекс, обл., р-н, н/п, ул., д.(к., стр.), кв. или п/я: _____

Телефоны: () _____

Способ получения выписок из реестра: лично у регистратора письмом заказным письмом
 курьером (только после оплаты расходов на доставку)

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: наличная
Банковские реквизиты при безналичной форме выплаты доходов:
р/с □□□□□□□□□□□□□□□□□□ БИК □□□□□□□□□□
банк _____
к/с □□□□□□□□□□□□□□□□□□

Образец подписи Зарегистрированного лица

Дата заполнения:
_____ 200__ г.

“Подпись, сделанную в моем присутствии, подтверждаю” _____

Заполняется сотрудником Регистратора

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Дата проведения операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

Полное наименование _____
эмитента _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
государственный регистрационный номер выпуска: _____
количество: _____ штук
_____ прописью

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ: не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

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

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий

ФИО (полное наименование): _____

№ лицевого счета _____

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

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

владелец номинальный держатель доверительный управляющий

ФИО (полное наименование): _____

№ лицевого счета _____

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

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: Доверенность № _____ от " _____ " _____ " _____ " г.

ФИО: _____

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

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

М.П.

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

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

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Лицевой счет № _____ Дата операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим внести в реестр запись о:

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

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

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР: _____
(название и реквизиты документа)

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

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

ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ: _____
 ФИО (полное наименование): _____
(заполняется в случае последующей передачи в залог)

Подпись залогодателя
или его уполномоченного представителя

м.п.

Подпись залогодержателя
или его уполномоченного представителя

м.п.

Условия залога:

передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя разрешается запрещается

последующий залог ценных бумаг разрешается запрещается

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

залог распространяется на получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценные бумаги на все _____ (количество)

залог распространяется на дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя ценные бумаги на все вид: _____ категория (тип) _____ кол-во _____

дата, с которой залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться с требованием о взыскании заложенных ценных бумаг "___" "___" 200__ г.

право получения дохода по ценным бумагам принадлежит залогодателю залогодержателю

количество ценных бумаг, по которым залогодержателю выплачивается доход _____

право голоса по ценным бумагам принадлежит залогодателю залогодержателю

количество ценных бумаг, по которым залогодержатель имеет право голосовать на собрании акционеров _____

Уполномоченный представитель: _____ Доверенность № _____ от "___" "___" _____ г.
(указать, чей представитель)

ФИО: _____

Достоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Уполномоченный представитель: _____ Доверенность № _____ от "___" "___" _____ г.
(указать, чей представитель)

ФИО: _____

Достоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____

дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу: _____

Подпись залогодателя
или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя
или его уполномоченного представителя

М.П.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от " _____ " _____ 20__ г.
о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и
залогодержателя**

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

Ф. И.О./Полное наименование _____

№ л/с _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____

дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф. И.О./Полное наименование _____

№ л/с _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____

дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О
ФАКТЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ:**

- Изменение условий залога (заключение дополнительного соглашения)
 Изменение количества ценных бумаг, являющихся предметом залога

Эмитент _____

Вид ценных бумаг

акции

облигации

Категория (тип) ценных бумаг

обыкновенные

привилегированные

Серия ценных бумаг _____

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____

(цифрами и прописью)

штук

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ
СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

- договор о залоге № _____ от " _____ " _____ г.
 договор о последующем залоге № _____ от " _____ " _____ г.
 дополнительное соглашение № _____ от " _____ " _____ г.
 иные документы (наименование документа, № и дата) _____

**ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ВСЕМ ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ
ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:**

Залогодателю

Залогодержателю

Предыдущим залогодержателям

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
 последующий залог ценных бумаг запрещается
 уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
 залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____

(цифрами и прописью)

штук

- залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА ЗАЛОГА № _____
от " _____ " _____ 20__ г.

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

Ф. И.О./Полное наименование _____ № л/с _____

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

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф. И.О./Полное наименование _____ № л/с _____

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

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ
О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА СЛЕДУЮЩИХ ЦЕННЫХ БУМАГ:**

Эмитент _____

Вид ценных бумаг акции облигации
Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные
Серия ценных бумаг _____
Государственный регистрационный номер _____
Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

**ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА ЯВЛЯЮТСЯ
СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

Название и реквизиты документа: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

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

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

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

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i> м.п.	<i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i> м.п.
---	--

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА № _____
от " _____ " _____ 20__ г.

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

Ф. И.О./Полное наименование _____ № л/с

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

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф. И.О./Полное наименование _____ № л/с

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

НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА В ОТНОШЕНИИ СЛЕДУЮЩИХ ЦЕННЫХ БУМАГ:

Эмитент _____

Вид ценных бумаг акции облигации
Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные
Серия ценных бумаг _____
Государственный регистрационный номер _____
Количество _____ штук
(цифрами и прописью)

НОВЫЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф. И.О./Полное наименование _____ № л/с

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

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА ЯВЛЯЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- договор о залоге № _____ от " _____ " _____ г.
- договор об уступке прав по договору о залоге № _____ от " _____ " _____ г.
- иные документы (наименование документа, № и дата) _____

ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ЦЕННЫМ БУМАГАМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАЛОГА, ПРИНАДЛЕЖИТ:

Залогодателю Залогодержателю Предыдущим залогодержателям

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
- последующий залог ценных бумаг запрещается
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
- залог распространяется на следующие ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

залог распространяется на следующие ценные бумаги, дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя.

Количество _____ штук

(цифрами и прописью)

обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке

Дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ЦБ: "_____" 200__ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ:

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

<p><i>Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>М.П.</p>	<p><i>Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя</i></p> <p>М.П.</p>
---	--

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ИЗ
РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ**

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО
Ф.И.О./Полное наименование _____

№ л/с _____

Наименование удостоверяющего документа:
серия _____ номер документа (регистрации) _____
наименование органа, осуществившего выдачу
(регистрацию) _____

дата выдачи
(регистрации) _____

ПРОШУ ВЫДАТЬ:

- справку из реестра на _____
(указать дату)
- справку об операциях, проведенных по лицевому счету за период
с _____ по _____
(указать период времени)
- справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг на _____
(указать дату)
- (указать вид (акции/облигации), категорию (тип) (обыкновенные/привилегированные)
и количество ценных бумаг)

ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ:

- владельца номинального держателя доверительного управляющего залогодержателя

ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ:

- _____
(указать наименование эмитента)

_____ дата составления

(подпись, Ф.И.О., № и дата доверенности – для уполномоченных лиц)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ БЛОКИРОВАНИЯ)
ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ**

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

№ л/с _____

Ф.И.О./Полное наименование _____

Удостоверяющий документ:

паспорт военный билет удостоверение личности свидетельство о регистрации
серия _____ номер _____ когда выдан _____
кем выдан _____

НАСТОЯЩИМ ПРОШУ ВНЕСТИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЗАПИСЬ О:

блокировании операций по лицевому счету
 прекращении блокирования операций по лицевому счету

СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОИЗВОДИТСЯ БЛОКИРОВАНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ):

Эмитент _____

Вид ценных бумаг акции облигации **
Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные

Государственный регистрационный номер _____

Количество _____

(цифрами и прописью)

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О. _____

Наименование удостоверяющего документа: _____

серия: _____ номер документа (регистрации): _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию) _____

доверенность № _____ от « _____ » _____ г.

М.П.

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

В случае, если ценные бумаги находятся в совместной собственности, необходимо подтверждение права на совершение операции.

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

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**НАСТОЯЩИМ ПРОСИМ ВНЕСТИ ЗАПИСЬ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:**

- об обременении акций обязательством по их полной оплате
 о снятии обременения акций обязательством по их полной оплате
 зачислении акций, которые не были полностью оплачены в срок, на лицевой счет эмитента

**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, которому размещены
(распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции**
Ф.И.О./Полное наименование _____

№ л/с _____

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

ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

Полное наименование эмитента _____

Вид ценных бумаг акции
Категория (тип) ценных бумаг обыкновенные привилегированные
Государственный регистрационный номер _____
Количество не полностью оплаченных акций _____

Решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты:

Наименование документа: _____

№ _____ от « _____ » _____ г.

<p align="center"><i>Должность, Ф.И.О., подпись уполномоченного лица эмитента</i></p>	<p>М.П.</p>
---	-------------

СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ, ПРОВЕДЕННЫХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ №
ЗА ПЕРИОД с _____ по _____

Зарегистрированное лицо

Фамилия, имя, отчество (полное наименование)

Вид зарегистрированного лица

Эмитент ценных бумаг

Полное наименование

Номер и дата государственной регистрации

Наименование органа, осуществившего регистрацию

Место нахождения, телефон

№ записи в регистрационном журнале	дата получения документа	дата исполнения операции	тип операции	основание для внесения записи в реестр	вид, категория (тип) ценных бумаг	государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	количество ценных бумаг	номер лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги	ФИО (Полное наименование)	номер лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги	ФИО (Полное наименование)

Ведение реестра осуществляется эмитентом -

Подпись уполномоченного лица регистратора

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ, ПРОВЕДЕННОЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

Эмитент: _____
(полное наименование эмитента)

- зарегистрирован: _____
(орган, осуществивший регистрацию, регистрационный номер и дата регистрации)
- место нахождения эмитента: _____
- контактный телефон эмитента: _____

Ценные бумаги:

- вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
- форма ценных бумаг: _____
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____
- количество ценных бумаг: _____ штук

Вид операции: _____

Списано с лицевого счета зарегистрированного лица:

- полное наименование (Ф.И.О.): _____
- вид зарегистрированного лица _____
- номер лицевого счета в реестре _____

Зачислено на лицевой счет зарегистрированного лица:

- полное наименование (Ф.И.О.): _____
- вид зарегистрированного лица _____
- номер лицевого счета в реестре _____

Дата внесения записи в реестр: _____

Основание для внесения записи в реестр: _____

Входящие номер и дата документа: _____

Ведение реестра осуществляется эмитентом — _____
(полное наименование эмитента)

Дата выдачи уведомления: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись уполномоченного лица регистратора _____ / _____ /
м.п.

СПРАВКА

из реестра владельцев именных ценных бумаг

ЖДЕНО:
ров ЗАО
2013 года

_____ (полное наименование эмитента)

И. Бутов

Настоящей справкой подтверждается, что по данным реестра
владельцев именных ценных бумаг на «__» _____ 20__ года
_____ является

Носонова

_____ (полное наименование (Ф.И.О.) зарегистрированного лица)

_____ следующих ценных бумаг:
(оригинальным держателем, доверительным управляющим, залогодержателем)

Эмитент: _____
(полное наименование эмитента)

- зарегистрирован: _____
(орган, осуществивший регистрацию, регистрационный номер и дата регистрации)
- место нахождения эмитента: _____
- контактный телефон эмитента: _____

Тип, категория (тип) ценных бумаг: _____

Форма ценных бумаг: _____

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

Количество: _____ штук

Лицевого счета в реестре акционеров: _____

Информация об обременении ценных бумаг: _____

Информация о блокировании операций по лицевому счету: _____

Реестр осуществляется эмитентом – _____
(полное наименование эмитента)

Подпись уполномоченного лица регистратора _____ / _____ /
м.п.

Данная справка из реестра владельцев именных ценных бумаг не является ценной бумагой

СПРАВКА

о наличии на счете указанного количества ценных бумаг

_____ (полное наименование эмитента)

Настоящей справкой подтверждается, что по данным реестра
владельцев именных ценных бумаг на « ____ » _____ 20__ года
_____ является

_____ (полное наименование (Ф.И.О.) зарегистрированного лица)

_____ следующих ценных бумаг:
(владельцем, номинальным держателем, доверительный управляющий, залогодержатель)

- ЭМИТЕНТ: _____ (полное наименование эмитента)
 - зарегистрирован: _____ (орган, осуществивший регистрацию, регистрационный номер и дата регистрации)
 - место нахождения эмитента: _____
 - контактный телефон эмитента: _____
- вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
- форма ценных бумаг: _____
- государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

в количестве: _____ штук

Номер лицевого счета в реестре акционеров: _____

Информация об обременении ценных бумаг: _____

Информация о блокировании операций по лицевому счету: _____

Ведение реестра осуществляется эмитентом — _____ (полное наименование эмитента)

Подпись уполномоченного лица регистратора _____ / _____ /
_____ м.п.

Данная справка из реестра владельцев именных ценных бумаг не является ценной бумагой

Закрытое акционерное общество «Орелагроюг»

ЗАО «Орелагроюг»

место нахождения: 302030, Российская Федерация, Орловская область, г.Орел, набережная Дубровинского, д.70, лит.А, пом.4а
почтовый адрес: 302030, г.Орел, набережная Дубровинского, д.70
ОГРН 1085742000629, ИНН 5751034637, КПП 575101001, ОКПО 83013106, ОКВЭД 01.11
р/с 40702810710200000007 в Орловском РФ ОАО «Россельхозбанк» г.Орел, БИК 045402751 к/с 301018107000000000751
тел. (4862) 20-17-10, 20-17-11, факс (4862) 20-17-15, e-mail: info@orelinvest.ru

Настоящая выписка не является ценной бумагой.
Ее утеря или передача не влечет перехода прав собственности.

ВЫПИСКА № _____ ИЗ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ

Эмитент: Закрытое акционерное общество «Орелагроюг» /ЗАО «Орелагроюг»/.

Адрес: _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: серия 57 номер 001002972 от 07.03.2008 года

Зарегистрировавший орган: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №2 по Орловской области

Настоящая выписка подтверждает, что на момент ее выдачи:

наименование владельца _____

основной государственный регистрационный номер: _____

идентификационный номер налогоплательщика: _____

ОКПО: _____

место нахождения: _____

является **владельцем**: количество акций, тип, номинальная стоимость каждой

что составляет _____% от зарегистрированного Уставного капитала Общества.

что составляет _____% от зарегистрированного Уставного капитала Общества.

Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ: _____

Выпуск зарегистрирован: *наименование регистрирующего органа*

Государственный регистрационный номер дополнительного выпуска ЦБ:

при наличии

Доп.выпуск зарегистрирован:

Вышеупомянутые ценные бумаги не обременены залогом или иными обязательствами.

Выписка составлена по состоянию на « _____ » _____ 20__ года.

Подпись ответственного лица

Генеральный директор

ЗАО «Орелагроюг»

_____ / _____ /

**ЖУРНАЛІ УЧЕТА
ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА АКЦІОНЕРОВ
ЗАО «ОрелАгроюг»»**



Прочитав, прошу вернуть
и вернуть мне на 14 месяцев
вместе с начисленными на сумму

Е. И. Бирюков