

УТВЕРЖДЕНЫ

**Решением Единственного акционера
от 01.02.2010г.**

**Генеральный директор ЗАО «Классик»
_____ / Брахмбхатт Мехулкумар Расиклал/**

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

**в Закрытом акционерном обществе
«Классик»**

**Санкт-Петербург
2010 год**

ОГЛАВЛЕНИЕ

	страница
1. Общие положения и основные требования	3
1.1. Основные требования к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг	3
1.2. Термины и определения.	3
1.3. Основные требования к информации и деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг	5
2. Перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра, владельцев именных ценных бумаг	5
2.1. Открытие лицевого счета в реестре	6
2.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	6
2.3. Внесение в реестр записей о переходе прав на ценные бумаги	6
2.4. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету	7
2.5. Внесение записей в реестр об обременении ценных бумаг	7
2.6. Операции эмитента	7
2.7. Операции по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг.	8
2.8. Предоставление информации из реестра	8
2.9. Сроки исполнения операций	8
3. Перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг	9
3.1. Анкета зарегистрированного лица	9
3.2. Передаточное распоряжение	11
3.3. Иные документы, на основании которых проводятся операции по переходу прав собственности	13
3.4. Распоряжение на блокирование/прекращение блокирования операций по лицевому счету	14
3.5. Документы, на основании которых осуществляются операции по обременению ценных бумаг обязательствами	14
3.6. Документы- основания для проведения операций с выпусками ценных бумаг	18
3.7. Способы предоставления документов	20
4. Формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок	20
4.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам	20
4.2. Предоставление информации представителям государственных и иных уполномоченных органов, сроки предоставления ответов на запросы	22
4.3. Сроки выдачи выписок, справок	22
5. Регистрация, обработка и хранение входящей документации	22
5.1. Журнал учета входящих документов	23
5.2. Регистрационный журнал	23
5.3. Хранение входящей документации	24
6. Сроки предоставления ответов на запросы	24
7. Требования к должностному лицу и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества (должностная инструкция)	24
Приложения	26

1. Общие положения и основные требования.

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Классик» (далее – Правила) разработаны в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства о ценных бумагах и акционерных обществах, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти по рынку ценных бумаг, и иных нормативных правовых актов.

Прием зарегистрированных лиц, проведение операций в реестре, хранение документов системы ведения реестра осуществляется по месту нахождения исполнительного органа эмитента.

В случае вступления в силу изменений и дополнений в законодательство и нормативные правовые акты, Правила действуют в части, им не противоречащей.

Правом осуществления деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Общество обладает в соответствии с п.3 ст.44 Федерального закона «Об акционерных обществах».

Персональную ответственность за соответствие деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг акционерного общества несет Генеральный директор Закрытого акционерного общества «Классик».

Выполнение функций, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг общества, может быть возложено приказом Генерального директора на любого сотрудника общества.

1.1. Основные требования к Правилам ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.1.1. Правила распространяются на деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытым акционерным обществом «Классик» и устанавливают порядок ведения и требования к системе ведения реестра, обязательные для реестродержателя.

1.1.2. В деятельности по ведению реестра эмитент руководствуется настоящими Правилами, действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.3. Настоящие Правила должны быть доступны для ознакомления любому зарегистрированному в системе ведения реестра лицу, Федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а также любому заинтересованному лицу.

1.2. Термины и определения

Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества «Классик» (далее – Правила) содержат следующие термины и определения, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

1.2.1. Деятельность по ведению реестра - сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.2.2. Система ведения реестра (далее – реестр) - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, учет и удостоверение их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их лицевых счетах, сбор, обработку и хранение информации обо всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в совокупность данных реестра, и обо всех действиях Реестродержателя по внесению этих изменений, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

1.2.3. Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее – список зарегистрированных лиц) – часть системы ведения реестра, представляющая собой список зарегистрированных лиц с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

1.2.4. Эмитент – Закрытое акционерное общество «Классик», как лицо, осуществившее выпуск ценных бумаг.

1.2.5. Реестродержатель – Закрытое акционерное общество «Классик», как лицо осуществляющее деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.2.6. Уполномоченный сотрудник Реестродержателя – сотрудник Закрытого акционерного общества «Классик», на которого приказом генерального директора возложены функции сбора, фиксации, обработки, хранения и предоставления данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.2.7. Ценная бумага - любая именная эмиссионная ценная бумага.

1.2.8. Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения).

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

1.2.10. Лицевой счет - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, эмитенте или «неустановленных лицах», виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг и количестве ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и блокировании операций с ценными бумагами, а также об операциях по их лицевым счетам (за исключением подготовки списков владельцев, предоставления информации номинальными держателями, предоставление информации из реестра).

Типы лицевых счетов:

- **Эмиссионный счет эмитента** – счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- **Лицевой счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- **Лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

1.2.11. Уполномоченные представители:

- **юридического лица** – должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед эмитентом на основании доверенности;
- **физического лица** - законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед эмитентом на основании доверенности;
- **государственных органов** - должностные лица судебных, правоохранительных, антимонопольных, а также иных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от реестродержателя выполнения определенных действий.

1.3. Основные требования к информации и деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.3.1. Реестр должен содержать данные, достаточные для:

- идентификации зарегистрированных лиц;
- удостоверения прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
- получения информации от зарегистрированных лиц и направления информации зарегистрированным лицам;
- составления реестра владельцев ценных бумаг и начисления доходов по ценным бумагам.

1.3.2. В реестре должна содержаться информация:

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

1.3.3. В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- сокращенное наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента, основной государственный регистрационный номер и дата выдачи свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- фамилия, имя, отчество, наименование должности единоличного исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

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

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

1.3.5. Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете 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 других действий в соответствии с настоящими Правилами.

2. Перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

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

Операции в реестре производятся реестродержателем на основании установленных им форм распоряжений, образцы которых приводятся в приложениях к настоящим Правилам. Если предоставляемые реестродержателю распоряжения выполнены не по установленным им формам, но соответствуют требованиям Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, реестродержатель обязан принимать такие распоряжения к исполнению.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо его уполномоченным представителем (уполномоченным представителем эмитента). Для проведения операций на основании распоряжений, подписанных уполномоченными представителями зарегистрированных лиц, реестродержателю должны быть предоставлены документы, подтверждающие права уполномоченных представителей.

Документы, предоставляемые реестродержателю, должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Каждый документ, занимающий более одного листа, должен быть прошит, его листы должны быть пронумерованы.

2.1. Открытие лицевого счета в реестре.

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

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

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

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

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

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

2.3. Внесение в реестр записей о переходе прав на ценные бумаги.

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

Реестродержатель вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых реестродержателю, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у реестродержателя образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

2.4. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.

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

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

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

2.5. Внесение записей в реестр об обременении ценных бумаг.

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

2.6. Операции эмитента.

2.6.1. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг.

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

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 1.3.3. настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 1.3.4. настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- на основании документов, являющихся основанием для открытия лицевого счета, открыть лицевые счета зарегистрированным лицам;
- зачислить на лицевые счета ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях), посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента;
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

2.6.2. Внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации реестродержатель обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 1.3.4. настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

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

Реестродержатель вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация. Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

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

- осуществлять учет прав на части акции (дробные акции) в простых дробях;
- обеспечивать обращение дробных акций наравне с целыми акциями. При выполнении операций перехода прав собственности, перехода в номинальное держание, передачи в доверительное управление и обременения ценных бумаг обязательствами, операции с дробной акцией проводятся как с одной целой. В случае если лицо приобретает две и более дробных акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

2.6.3. Внесение в реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется реестродержателем в случаях:

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

2.7. Операции по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется реестродержателем в случаях:

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

2.8. Предоставление информации из реестра.

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

- уполномоченные представители эмитента;
- зарегистрированные лица (их уполномоченные представители);
- уполномоченные представители государственных органов;

Информация из реестра предоставляется реестродержателем в письменной форме.

2.9. Сроки исполнения операций.

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления всех необходимых документов реестродержателю. Течение срока проведения операции начинается на следующий день после даты представления документов. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Реестродержатель проводит операции в реестре в сроки, установленные действующим законодательством, нормативными актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящими Правилами.

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

- списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента.

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

2.9.2. 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 записей об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.

2.9.3. В течение трех рабочих дней исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;

- внесение записи об обременении (прекращении обременения) ценных бумаг обязательствами;

- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя, доверительного управляющего;

- внесение записи о зачислении на лицевой счет эмитента акций, не полностью оплаченных в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении;

- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

2.9.4. В течение пяти дней исполняются следующие операции (действия):

- объединение выпусков ценных бумаг (присвоение выпускам ценных бумаг государственного регистрационного номера);

- аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

2.9.5. В течение десяти дней исполняются следующие операции:

- аннулирование погашенных ценных бумаг, списанных со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента.

2.9.6. В течение двадцати дней исполняются следующие операции:

- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

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

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

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

3. Перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг.

3.1. Анкета зарегистрированного лица.

При открытии лицевого счета в обязательном порядке представляется анкета зарегистрированного лица. Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица:

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

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер и дата государственной регистрации, основной государственный регистрационный номер и дата выдачи свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- фамилия, имя, отчество, наименование должности и образец подписи должностных лиц, имеющих в соответствии с учредительными документами право действовать от имени юридического лица без доверенностей;
- образец печати юридического лица.

Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у реестродержателя);
- дата заполнения.

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

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляет).

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

Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем. Для открытия лицевого счета недееспособного или ограниченного в дееспособности лица реестродержателю дополнительно должны быть предоставлены копия решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности, заверенная судом или засвидетельствованная нотариально, а также документы, подтверждающие права его законного представителя (опекуна, попечителя).

Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей собственности, реестродержателю должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

3.1.2. Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

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

- копию документа о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (копия решения или выписка из решения уполномоченного органа о назначении указанных лиц, удостоверенная нотариально или подписью лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа, и печатью этого юридического лица).

Реестродержатель обязан определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя реестродержателя, но имеют право подписи платежных документов, реестродержателю должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки. Подлинность подписи указанных лиц в анкете также может быть засвидетельствована нотариально.

3.1.3. Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий. Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, производится на одном лицевом счете доверительного управляющего. Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

3.1.4. Лицевой счет «доверительный управляющий правами» открывается физическому лицу - индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу в порядке, предусмотренном для открытия лицевого счета владельца, при предоставлении доверительным управляющим анкеты зарегистрированного лица, которая должна содержать все сведения, предусмотренные действующим законодательством и настоящими Правилами для анкет владельца ценных бумаг.

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

Образцы форм анкет зарегистрированных физического и юридического лиц приводятся в приложениях 1 и 2 к настоящим Правилам.

3.2. Передаточное распоряжение.

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

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

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

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

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

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

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя. Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг реестродержатель вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица – их приобретателя.

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

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

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

3.2.4. Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего правами, не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг, либо нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на счет «доверительного управляющего правами» подписано исполнителем завещания, реестродержателю предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

3.2.5. ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);

- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8. Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

3.2.6. Реестродержатель вносит в реестр записи о переходе прав на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение (передается реестродержателю);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется реестродержателю);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается реестродержателю);
- иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

3.2.7. Особенности внесения в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

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

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

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются у реестродержателя.

При получении списков клиентов номинального держателя, составленных в порядке, установленном нормативными актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, при прекращении исполнения функций номинального держателя реестродержатель открывает всем лицам, указанным в списках клиентов, лицевые счета и зачисляет на них ценные бумаги. При этом с лицевого счета номинального держателя списываются соответствующие ценные бумаги, о чем в течение 3 дней держатель реестра направляет уведомление номинальному держателю.

Образец формы передаточного распоряжения приводится в приложении 3 к настоящим Правилам.

3.3. Иные документы, на основании которых проводятся операции по переходу прав собственности.

3.3.1. Реестродержатель вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлении следующих документов.

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается реестродержателю);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется реестродержателю);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается реестродержателю);

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

- подлинник или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается реестродержателю);
- постановление судебного пристава-исполнителя (в случае принудительного исполнения судебного решения);
- передаточное распоряжение (в случае добровольного исполнения судебного решения). В качестве основания для внесения записи в реестр в этом случае в передаточном распоряжении указывается решение суда.

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

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединилось зарегистрированное юридическое лицо (при присоединении);
- выписка из разделительного баланса зарегистрированного юридического лица о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами (если счет не был открыт ранее).

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

3.4. Распоряжение на блокирование/прекращение блокирования операций по лицевому счету.

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

Образец формы распоряжения на блокирование/прекращение блокирования операций по лицевому счету приводится в приложении 4 к настоящим Правилам.

3.5. Документы, на основании которых осуществляются операции по обременению ценных бумаг обязательствами.

3.5.1. Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения 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.

В отношении заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

В залоговом распоряжении должны содержаться 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, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);

- для залогодателя - номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги.

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;

- количество;

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

- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются:

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя;

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

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 залоговом распоряжении могут быть указаны 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 зарегистрированного лица - 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.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

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 не были указаны в залоговом распоряжении.

3.5.2. Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется реестродержателем на основании распоряжения о внесении изменений.

В распоряжении о внесении изменений должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя и залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- для залогодателя - номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги.

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер и дата договора, на основании которого вносятся изменения.

Вместо указания количества ценных бумаг в распоряжении о внесении изменений может быть указано, что в залог передаются:

- все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя;
- все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

В распоряжении о внесении изменений могут быть указаны 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 зарегистрированного лица

- 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.

Распоряжение о внесении изменений должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (их уполномоченными представителями).

Образец формы распоряжения о внесении изменений приводится в приложении 6 к настоящим Правилам.

3.5.3. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется реестродержателем на основании распоряжения о передаче права залога. Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг реестродержатель вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

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 государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);

- для залогодателя - номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги.

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

- полное наименование эмитента;

- количество;

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

- 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.

Образец формы распоряжения о передаче права залога приводится в приложении 7 к настоящим Правилам.

3.5.4. Внесение записи о прекращении залога осуществляется реестродержателем на основании распоряжения о прекращении залога.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя и залогодержателя:

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

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

- для залогодателя - номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги.

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- наименование, номер и дата документа, на основании которого вносится запись в реестр.

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (их уполномоченными представителями) или только залогодателем (его уполномоченным представителем) - в случае предоставления протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

Образец формы залогового распоряжения/распоряжения о прекращении залога приводится в приложении 5 к настоящим Правилам.

3.5.5. Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется реестродержателем на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

3.5.6. Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется реестродержателем на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен договор купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

3.5.7. Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции учитываются в реестре на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате. Реестродержатель не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате. Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится держателем реестра по распоряжению эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

В распоряжении эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должны содержаться следующие данные:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- количество не полностью оплаченных акций – цифрами и прописью;
- ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций, в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Распоряжение об обременении акций обязательством по их полной оплате должно быть подписано уполномоченным представителем эмитента.

3.5.8. Внесение записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате осуществляется держателем реестра на основании распоряжения эмитента. Запись в реестр о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате вносится не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

В распоряжении эмитента о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате должны содержаться следующие данные:

- требование о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- полное наименование эмитента;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- количество акций, с которых должно быть снято обременение, - цифрами и прописью.

Распоряжение о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате должно быть подписано уполномоченным представителем эмитента.

3.5.9. Внесение записи о зачислении на лицевой счет эмитента акций, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении, осуществляется реестродержателем на основании распоряжения эмитента. Запись в реестр о зачислении на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций вносится не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

В распоряжении эмитента о зачислении на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций должны содержаться следующие данные:

- требование эмитента о списании акций с лицевого счета зарегистрированного лица, которому были размещены (распределены) не полностью оплаченные акции, и их зачислении на лицевой счет эмитента;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- полное наименование эмитента;
- категория (тип) акций;
- государственный регистрационный номер выпуска;
- количество не полностью оплаченных акций – цифрами и прописью.

Распоряжение о зачислении на лицевой счет эмитента не полностью оплаченных акций должно быть подписано уполномоченным представителем эмитента.

3.6. Документы- основания для проведения операций с выпусками ценных бумаг.

3.6.1. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг.

Внесение записи о размещении ценных бумаг, осуществляется реестродержателем на основании следующих документов, полученных от эмитента:

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг.

3.6.2. Внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг.

Внесение записи о конвертации ценных бумаг, осуществляется реестродержателем на основании следующих документов эмитента:

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг;
- копия уведомления о регистрации данного выпуска ценных бумаг.

3.6.3. Внесение в реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

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.

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

3.6.4. Операции по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков ценных бумаг.

Основанием для проведения реестродержателем операции объединения выпусков ценных бумаг (присвоения выпускам ценных бумаг государственного регистрационного номера) является уведомление регистрирующего органа.

В течение шести месяцев после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг (присвоения выпускам ценных бумаг государственного регистрационного номера, соответствующего установленному Федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг порядку) реестродержатель не вправе 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 аннулированного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг, учитываемому в системе ведения реестра.

После проведения операции объединения выпусков ценных бумаг (присвоения выпускам ценных бумаг государственного регистрационного номера, соответствующего установленному Федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг порядку) реестродержатель обязан обеспечить сохранение в системе ведения реестра, в том числе и на лицевых счетах зарегистрированных лиц, информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до проведения операции.

3.6.5. Основанием для проведения реестродержателем операции аннулирования кода дополнительного выпуска является уведомление регистрирующего органа.

В течение одного месяца после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска реестродержатель не вправе 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 аннулированного государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг, учитываемому в системе ведения реестра.

3.6.6. Реестродержатель обязан отказать в исполнении операции в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для проведения операции в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации;
- предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных реестродержателю при открытии лицевого счета, за исключением случая внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- у реестродержателя есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информации о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой реестродержателя;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

Отказ от исполнения операции не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами.

В случае отказа от исполнения операции реестродержатель не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих исполнению операции.

3.7. Способы предоставления документов.

- Лично зарегистрированным лицом;
- Уполномоченным представителем зарегистрированного лица;
- По почте.

4. Формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок.

4.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

4.1.1. Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

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

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

Образец формы распоряжения на предоставление информации из реестра приводится в приложении 8 к настоящим Правилам.

4.1.4. По распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя реестродержатель обязан предоставить ему выписку из реестра.

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием