

Утверждено  
Советом директоров  
Закрытого акционерного общества  
«Волгатранстелеком»  
Протокол № 90  
от 27 апреля 2010 г.



Председатель Совета директоров  
В.Г.Соколов

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ  
РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ  
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ВОЛГАТРАНС ТЕЛЕКОМ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг закрытого акционерного общества «Волгатранстелеком» (далее – Правила) приняты на основании и в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 22.04.1996г. № 39 «О рынке ценных бумаг» и Федерального закона от 26.12.1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и изданными во их исполнение Федеральной службой по финансовым рынкам нормативными документами.

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

1.2. Настоящие Правила устанавливают основания и порядок внесения записей в реестр акционеров, порядок его оформления, осуществление первичного и накопительного (вторичного) учета процесса обращения акций акционерного Общества, права, обязанности и ответственность держателей Реестра.

1.3. Определяемая настоящими Правилами совокупность норм и процедур является обязательной для всех должностных лиц и исполнительского персонала Общества, сторонних регистраторов - держателей реестра, а также для адвокатских, консультационных, инвестиционных, иных предприятий и организаций, взаимодействующих с Обществом по вопросам обращения его акций.

1.4. Ведение реестра акционеров имеет целью обеспечить надежную защиту прав акционеров, оперативность и простоту оформления обращения акций Общества, надлежащее налогообложение операций с ценными бумагами.

1.5. Эмитент обязан поручить ведение реестра по всем своим именованным эмиссионным ценным бумагам только одному регистратору.

1.6. По настоящим Правилам держателем реестра Общества (эмитента) является само Общество.

1.7. Должностным лицом Общества, которому приказом генерального директора поручено ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, может быть лицо, обладающее следующими квалификационными требованиями: высшее юридическое и (или) экономическое образование, опыт работы не менее одного года в области корпоративного права, уровень знаний и навыков, достаточный для исполнения обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

*Ценная бумага* – именная эмиссионная ценная бумага (Ц.Б.).

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

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

Виды зарегистрированных лиц:

- *владелец* - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- *номинальный держатель* - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- *доверительный управляющий* – юридическое лицо осуществляющее от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока доверительного управления переданными ему во владение и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц: ценными бумагами; денежными средствами, предназначенными для инвестирования в ценные бумаги; денежными средствами и ценными бумагами, получаемыми в процессе управления ценными бумагами;
- *залогодержатель* - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

*Эмитент* — организация, выпустившая (эмитировавшая) ценные бумаги для развития и финансирования своей деятельности.

*Регистратор* - эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Прежний акционер* - юридическое или физическое лицо, обладающее правами собственности на акции Общества и передавшее их другому физическому и/или юридическому лицу (лицам) в результате сделки (сделок) или других юридических фактов по отчуждению указанных акций, сведения о котором в реестре, предусмотренные Правилами, в момент осуществления соответствующей процедуры не аннулированы.

*Новый акционер* - юридическое или физическое лицо, получившее от прежнего акционера в результате сделки или другого юридического факта по отчуждению акций Общества право собственности на них, сведения о котором в момент осуществления соответствующей процедуры не внесены в реестр.

*Уполномоченный представитель*:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Федеральной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством

Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре.

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

*Регистрационный журнал* - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора.

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

*Лицевой счет* - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету.

Типы лицевых счетов:

- *эмиссионный счет эмитента* - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него Ц.Б., выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

- *лицевой счет эмитента* - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

- *лицевой счет зарегистрированного лица* - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

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

### 3. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕРЖАТЕЛЕЙ РЕЕСТРА.

3.1. Права и обязанности держателя реестра устанавливаются настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Общества, действующим российским законодательством, а также:

- договором поручения, если держателем реестра акционеров Общества выступает специализированный регистратор;

- Положением о подразделении или трудовым контрактом с должностным лицом Общества, которому приказом генерального директора поручено ведение реестра акционеров, если держателем реестра выступает само Общество.

3.2. Деятельность регистратора по ведению реестра акционеров включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала эмитента по всем ценным бумагам эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов эмитента (при документарной форме выпуска ценных бумаг);

- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

- учет начисленных доходов по ценным бумагам;

- осуществление иных действий, предусмотренных Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной

комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27 «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг».

3.3. Перечень основных документов, используемых эмитентом в ходе ведения реестра:

- анкета зарегистрированного лица (Приложение № 1,2)
- передаточное распоряжение (Приложение № 3)
- залоговое распоряжение (Приложение № 4)
- выписка из реестра (Приложение № 5);
- журнал учета входящих документов;
- регистрационный журнал;
- журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг
- список акционеров.

#### 4. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ

- Открытие лицевого счета (п.4.4.);
- Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице (п.4.5);
- Внесение записей о переходе прав собственности на Ц.Б. (п.4.6);
- Внесение записей о зачислении и списании Ц.Б. со счета номинального держателя (п.4.7);
- Внесение записей о зачислении и списании Ц.Б. со счета доверительного управляющего (п.4.8);
- Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету (п.4.9);
- Внесение записей об обременении Ц.Б. (п.4.10);
- Операции по поручению эмитента (п.4.11);
- Предоставление информации из реестра (п.4.16);
- Исправление ошибки регистратора (п.4.17).

Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленное распоряжение по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказывать во внесении записи в реестр за исключением случаев, предусмотренных в Правилах;
- при проведении операции в реестре предъявлять требования к зарегистрированным лицам или приобретателям Ц.Б., не предусмотренные настоящими Правилами.

4.1. Общие требования к оформлению документов, являющиеся основанием для проведения операций в реестре.

▪ Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных им форм распоряжений, приведенных в приложениях к Правилам, или на основании иных форм распоряжений, если предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с требованиями действующего законодательства информацию.

▪ Операции в реестре производятся на основании подлинников документов или нотариально заверенных копий, за исключением случаев, предусмотренных в Правилах.

- Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом (и скреплены печатью – для юридического лица) или лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ.

- Распоряжение для проведения операции по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми совладельцами (их уполномоченными представителями), за исключением распоряжения о внесении изменений в анкетные данные информации лицевого счета, связанных с обратившимся совладельцем, и распоряжения на выдачу выписки из реестра.

- Подпись зарегистрированного лица на документах в случае необходимости может быть заверена нотариально или регистратором, а на передаточных распоряжениях также печатью и подписью должностного лица эмитента.

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

- Идентификация зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность:

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на срок не более двух месяцев и оформленное в соответствии с формой № 2П, установленной «Инструкцией о порядке выдачи, замены, учета и хранения паспортов гражданина Российской Федерации», утвержденной Приказом МВД РФ от 15.09.1997г. № 605 (для несовершеннолетних граждан свидетельство о рождении);
- общегражданский заграничный паспорт для граждан, постоянно проживающих за границей и прибывших на временное место жительства в Российскую Федерацию;
- паспорт моряка;
- военный билет военнослужащего срочной службы или удостоверение личности офицера.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- национальный паспорт с отметкой о регистрации, сделанной органами внутренних дел или другими уполномоченными органами, или вид на жительство.

Сверка подписи и печати (для юридического лица) зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи и печати зарегистрированного лица с имеющимся образцом подписи и печати в анкете зарегистрированного лица. Подпись уполномоченного представителя на распоряжении подтверждается в порядке, определенном для оформления анкеты зарегистрированного лица (п.4.4)

#### 4.2. Основания для отказа в проведении операций в реестре.

- Не предоставлены все документы, необходимые для проведения операций в реестре, в соответствии с Правилами (в том числе регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета (см. п.4.4)).

- Предоставленные распоряжения не соответствуют требованиям п. 4.1 настоящих Правил.

- Предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Правилами информации или содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, направленных регистратору при открытии лицевого счета (см. п. 4.4).
  - Операция по списанию Ц.Б. со счета зарегистрированного лица не проводится, если этот счет заблокирован.
  - 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 Правилах способов.
  - У регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда распоряжение не предоставлено лично зарегистрированным лицом, передающим Ц.Б., или его уполномоченным представителем (например, присланы по почте).
  - В реестре не содержится информация о лице, передающем Ц.Б., и (или) о Ц.Б., в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
  - Количество Ц.Б., указанных в распоряжении или ином документе, являющемся основанием для передачи Ц.Б., превышает количество Ц.Б., учтенных на лицевом счете зарегистрированного лица, с которого должна осуществляться передача Ц.Б.
  - Стороны по сделке не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг регистратора в размере, установленном прейскурантом регистратора.
- В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор не позднее 5 (пяти) дней с даты предоставления документов направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр. Оригиналы принятых документов возвращаются клиенту вместе с уведомлением об отказе с обязательным оставлением копий всех документов.
- Незаполнение поля "Уполномоченный представитель" в передаточном и залоговом распоряжениях не может являться основанием для отказа.

#### 4.3. Общий порядок предоставления документов для проведения операций в реестре регистратору.

- Документы для проведения операций в реестре могут быть предоставлены регистратору зарегистрированным лицом лично (с предъявлением документа, удостоверяющего личность), уполномоченным представителем (с предъявлением регистратору подлинника или нотариально заверенной копии документа, подтверждающего права уполномоченного представителя), другим способом – с курьером, почтой. В случае передачи прав собственности на Ц.Б. документы могут быть предоставлены лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены Ц.Б. или его представителем.
- Каждый документ (запрос) связанный с реестром, который поступает к регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.
- Регистратор должен оставлять у себя на хранение предъявленные доверенности или их копии, заверенные подписью и печатью регистратора.
- Факсовые копии распоряжений к исполнению не принимаются.
- Зарегистрированное лицо обязано предоставить регистратору информацию об обременении Ц.Б. обязательствами и гарантировать, что в случае передачи Ц.Б. не будут нарушены ограничения, установленные законодательством РФ или уставом эмитента, или вступившим в законную силу приговором суда.

- Зарегистрированное лицо несет полную ответственность за полноту, достоверность и своевременность предоставления регистратору информации и любых ее изменений, составляющих данные лицевого счета.

#### 4.4. Открытие лицевого счета.

Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него Ц.Б. (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения или свидетельства о наследстве.

Если зарегистрированное лицо открывает лицевые счета в нескольких реестрах, которые ведет Регистратор, то в каждый реестр предоставляется полный комплект документов, необходимых для открытия счета.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица,
- документ, удостоверяющий личность,
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке Ц.Б. (для доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии регистратора, или заверить подлинность своей подписи в анкете зарегистрированного лица нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке Ц.Б. (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.

Регистратор проверяет по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Указанные лица обязаны расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или заверить свои подписи одним из следующих способов:

- заверить подлинность подписей в заполненной анкете зарегистрированного лица нотариально;
- приложить к заполненной и подписанной вышеуказанными должностными лицами юридического лица анкете нотариально заверенную копию банковской карточки (если указанные лица имеют право подписи платежных документов).

При открытии счета юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002г., регистратор должен требовать предоставления Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (далее – Свидетельство). Непредоставление Свидетельства и данных о нем в анкете зарегистрированного лица является основанием для отказа в открытии лицевого счета. Для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г., предоставление свидетельства о регистрации (при наличии), выданного при учреждении и

заполнение данных о нем в анкете зарегистрированного лица, также является обязательным. Юридическое лицо, зарегистрированное после 01.07.2002 г. предоставляет свидетельство о регистрации, выданное ИМНС (в котором уже присутствуют данные по основному государственному номеру (далее - ОГРН)), а пункты 4 и 5 анкеты зарегистрированного лица заполняет идентично (или пункт 5 не заполняется).

В случае, если подпись на анкете зарегистрированного лица ставится в присутствии работника регистратора, последний должен сделать на анкете следующую отметку:

«подписано в присутствии регистратора» и заверить ее своей подписью с указанием фамилии.

#### 4.5. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

- В случае изменения информации о зарегистрированном лице, данное лицо вновь должно предоставить регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица, оформленную в соответствии с требованиями п.4.4 Правил.

- В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально заверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

- Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности Ц.Б. регистратору должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им Ц.Б. на праве долевой собственности

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

Записи о переходе прав собственности на Ц.Б. в реестре производятся по предоставлению передаточного распоряжения и (или) иных документов, предусмотренных Правилами.

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

В случае, если у регистратора отсутствует образец подписи зарегистрированного лица, заверенный надлежащим образом, а подпись на распоряжении ставится в присутствии работника регистратора, последний должен сделать на распоряжении следующую отметку: «подписано в присутствии регистратора» и заверить ее своей подписью.

4.6.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки.

В случае осуществления действий уполномоченным представителем, Регистратору передается подлинник и нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на Ц.Б. при совершении сделки по предоставлению передаточного распоряжения.

4.6.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на Ц.Б. в результате наследования по предоставлению подлинника или нотариально удостоверенной копии свидетельства о праве на наследство.



В случае если число наследников более одного и в предоставленном свидетельстве о праве на наследство отсутствует указание на конкретное число акций, которые переходят каждому из наследников, регистратор открывает один лицевой счет, на который наследуемые ценные бумаги зачисляются со счета наследодателя, и учитываются на нем на праве общей долевой собственности пропорционально долям, определенным в свидетельстве о праве на наследство. Открытие счета и зачисление на него Ц.Б. происходит в случае предоставления хотя бы одним из наследников правильно оформленной анкеты зарегистрированного лица.

В случае предоставления регистратору одновременно со свидетельством о праве на наследство договора или решения суда о разделе наследственного имущества, регистратор открывает лицевые счета владельцев наследникам, предоставившим правильно оформленную анкету зарегистрированного лица, и зачисляет на них Ц.Б. согласно договору или решению суда о разделе наследственного имущества.

4.6.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по постановлению суда (решение, определение, судебный приказ).

Постановление суда может исполняться как добровольно самим должником, так и принудительно. Принудительное исполнение судебных актов возлагается на службу судебных приставов.

- при добровольном исполнении постановления суда должник предоставляет регистратору передаточное распоряжение на списание с его лицевого счета акций.
- принудительное исполнение постановления суда о передаче акций взыскателю осуществляется судебным приставом при получении от взыскателя исполнительного листа. Регистратор вносит в реестр запись о переходе прав собственности на ЦБ от должника к взыскателю по предоставлению постановления судебного пристава-исполнителя.

4.6.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на Ц.Б. при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче Ц.Б. вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче Ц.Б. юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче Ц.Б. одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

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

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

Внесение в реестр записей о зачислении и списании Ц.Б. со счета номинального держателя осуществляются в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 4.1, 4.2, 4.3 Правил.

Зачисление Ц.Б. на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца Ц.Б. или другого номинального держателя. Регистратор не требует предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

Ц.Б., учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей Ц.Б. 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 Ц.Б. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются Ц.Б., и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

Операции с ценными бумагами между владельцами Ц.Б. - клиентами одного номинального держателя не отражаются у регистратора.

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании Ц.Б. со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество Ц.Б. с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

4.8. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего.

Внесение в реестр записей о зачислении и списании Ц.Б. со счета доверительного управляющего осуществляются в соответствии с требованиями, изложенными в п.4.1, 4.2, 4.3 Правил.

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ".

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

Учет Ц.Б., переданных доверительному управляющему разными лицами осуществляется на одном счете.

Перевод Ц.Б. со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого регистратору доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Учет Ц.Б., принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

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

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая регистратором и предназначенная для предотвращения передачи Ц.Б..

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

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

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

#### 4.10. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения Ц.Б. обязательствами, включая неполную оплату Ц.Б., передачу Ц.Б. в залог.

При передаче Ц.Б. в залог, залогодержателю открывается в реестре соответствующий лицевой счет. Открытие счета осуществляется в соответствии с требованиями п.4.4.

В лицевые счета залогодателя и залогодержателя вносится информация о заложенных Ц.Б.

Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае, если Ц.Б. заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

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

- залоговое распоряжение (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу Ц.Б. в залог, в случае долевой собственности на Ц.Б. (передается регистратору).

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.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

4.10.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

4.10.2.1. Прекращение залога в связи с исполнением обязательства

Внесение записи о прекращении залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

4.10.2.2. Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом Ц.Б., в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию),

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.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом Ц.Б., в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), 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.

Внесение записи о прекращении залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца.

#### 4.10.3. Передача прав залога

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется регистратором на основании распоряжения о передаче права залога.

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг регистратор вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

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.

#### 4.10.4. Передача заложенных Ц.Б.

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть 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.

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

#### 4.11. Операции по поручению эмитента

##### 4.11.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных Ц.Б. посредством подписки регистратор:

- вносит в реестр нижеследующую информацию об эмитенте (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества):

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

- вносит в реестр нижеследующую информацию о выпуске Ц.Б. (во всех случаях):

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

- открывает эмиссионный счет эмитента и (или) зачисляет на него Ц.Б. в количестве, указанном в решении о выпуске Ц.Б. (во всех случаях);

- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания Ц.Б. с эмиссионного счета эмитента зачисляет на них Ц.Б. в количестве, указанном в решении о выпуске Ц.Б. (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении Ц.Б. (в остальных случаях);

- проводит аннулирование неразмещенных Ц.Б., на основании отчета об итогах выпуска Ц.Б.;

- проводит сверку количества размещенных Ц.Б. с количеством Ц.Б., зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

#### 4.11.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении Ц.Б. посредством конвертации регистратор:

- вносит в реестр нижеследующую информацию о выпуске Ц.Б.:
  - ~ дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска Ц.Б., наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска Ц.Б.;
  - ~ вид, категория (тип) Ц.Б.;
  - ~ номинальная стоимость одной ценной бумаги;
  - ~ количество Ц.Б. в выпуске;

~ форма выпуска Ц.Б.;  
~ размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

• зачисляет на эмиссионный счет эмитента Ц.Б., в которые конвертируются Ц.Б. предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске Ц.Б.;

• проводит конвертацию Ц.Б. посредством перевода соответствующего количества Ц.Б. нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода Ц.Б. предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

• проводит аннулирование Ц.Б. предыдущего выпуска;

• проводит сверку количества размещенных Ц.Б. с количеством Ц.Б., зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

Записи о конвертации в отношении всего выпуска Ц.Б. должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

#### 4.11.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании Ц.Б. осуществляется регистратором в случаях:

- размещения меньшего количества Ц.Б., чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала акционерного общества;
- конвертации Ц.Б.;
- признания выпуска Ц.Б. несостоявшимся (недействительным);
- погашения Ц.Б.;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

В случае конвертации Ц.Б. запись об аннулировании Ц.Б. предыдущего выпуска вносится регистратором после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска Ц.Б. несостоявшимся или недействительным регистратор:

- на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;

- осуществляет списание Ц.Б., выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4 дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
  - полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
  - фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
  - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
  - количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
  - вид зарегистрированного лица.

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

- в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

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

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить регистратору распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет эмитент.

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;
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) Ц.Б.;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента(ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержит 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 Ц.Б., с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате;
- расчетный (или лицевой) счет для перечисления доходов (в случае соответствующей формы выплаты доходов).

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

По распоряжению эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

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).

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 основания) 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 Российской Федерации.

Не полностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

В случае, если указанные выше акции составляют паевые инвестиционные фонды, в список акционеров включаются управляющие этих паевых инвестиционных фондов, а если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих - доверительные управляющие.

#### 4.11.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении Ц.Б. которого он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение 7 (семи) дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

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

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

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в семидневный срок, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить уполномоченный орган исполнительной власти в сфере ценных бумаг.

#### 4.12. Порядок отражения в реестре объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

##### 4.12.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

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

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

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента регистратор обязан:

- внести 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);
- провести операцию объединения выпусков ценных бумаг;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг. Уведомление должно содержать:

- полное наименование регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора.

Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков 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 государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

Регистратор обязан обеспечить проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в реестре и на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

#### 4.12.2. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

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

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

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска регистратор обязан:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода)

дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;

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

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

Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска. Уведомление должно содержать:

- полное наименование регистратора, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;

- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;

- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;

- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

- дату проведения операции аннулирования кода;

- подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора.

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

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

#### 4.13. Особенности учета дробных акций

Дробные акции образуются в случаях, когда приобретение целого числа акций невозможно, а именно:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества;

- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;

- при консолидации акций.

Перечень случаев, при которых образуются дробные акции, является исчерпывающим.

Акционер – владелец дробной акции имеет права в объеме, соответствующем части целой акции определенной категории (типа), которую составляет дробная акция.

Дробная акция обращается как целая акция. В случае, если лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа), то они образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

Учет прав на дробные акции осуществляется без округления, т.е. в простых дробях.

#### 4.14. Порядок учета не полностью оплаченных акций

1. Не полностью оплаченные при размещении (распределении при учреждении) акции должны учитываться в реестре на лицевом счете зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

2. Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится регистратором по распоряжению эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета эмитента при их размещении (распределении при учреждении) в случае их неполной оплаты.

Распоряжение эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать: требование об обременении акций обязательством по их полной оплате, имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции, количество не полностью оплаченных акций, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций, ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение (распределение при учреждении) не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

3. Регистратор в трехдневный срок 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.

4. Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется регистратором на основании распоряжения эмитента. Распоряжение должно содержать: требование о снятии с акций обременения по их полной оплате, имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции, количество акций, категория (тип) акций, с которых должно быть снято обременение, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций. Регистратор вносит в реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате не позднее трех дней после получения соответствующего распоряжения.

5. Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

6. Регистратор обязан перерегистрировать на имя эмитента акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении или договором, на основании которого производилось их распределение при учреждении. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет эмитента осуществляется регистратором на основании письменного требования эмитента не позднее трех дней после получения такого требования.

Предусмотренное в настоящем пункте требование эмитента о внесении изменений в реестр должно содержать: имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции, количество не полностью оплаченных акций, категория (тип) акций, государственный регистрационный номер выпуска и полное наименование эмитента этих акций.

7. Регистратор в трехдневный срок с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет эмитента.

8. Регистратор не вправе исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

#### 4.15. Учет специального права ("золотая акция")

В соответствии с действующим законодательством о приватизации, в случае принятия Правительством Российской Федерации или органами государственной власти субъектов Российской Федерации решения об использовании специального права на участие соответственно Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в управлении открытыми акционерными обществами (далее - специальное право ("золотая акция")), регистратор обеспечивает в реестре учет указанного права.

Специальное право учитывается отдельно от учета прав собственности на акции, принадлежащие Российской Федерации или субъекту Российской Федерации. Для этого открывается спецсчет, в котором указывается наименование субъекта, использующего специальное право («золотая акция») – Российская Федерация или конкретный субъект Российской Федерации и делается отметка о наличии специального права («золотая акция»).

При получении документов, подтверждающих назначение конкретного представителя Российской Федерации или субъекта Российской Федерации по специальному праву, представленная в них информация заносится в данные лицевого счета.

#### 4.16. Предоставление информации из реестра

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

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

В случае, если зарегистрированное лицо, которое должно было лично получить информацию из реестра у регистратора не приходит в срок за получением этой информации, регистратор, если в анкете в «способе доставки выписок из реестра» указано письмо или заказное письмо, отправляет заказанную информацию почтой, в других случаях помещает на хранение в архив до явки зарегистрированного лица или выдачи им иных указаний по предоставлению этой информации.

##### 4.16.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете Ц.Б.;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему Ц.Б. к уставному капиталу эмитента и общему количеству Ц.Б. данной категории (типа);
- эмитенте, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- регистраторе;

- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основной формой предоставления информации из реестра является выписка, типовая форма которой представлена в Приложении № 10. Выписка выдается с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете в момент выдачи выписки, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации относящейся к этим бумагам. Информация о состоянии счета на прошедшую дату выдается в виде справки из реестра.

Выписка из реестра выдается только зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям. Уполномоченным государственным органам и иным лицам, имеющим в соответствии с действующим законодательством РФ право на получение соответствующей информации из реестра, выдаются справки из реестра о наличии ценных бумаг на счетах зарегистрированных лиц.

Регистратор предоставляет зарегистрированным в реестре владельцам, номинальным держателям и доверительным управляющим Ц.Б., владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об именах (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им Ц.Б. Регистратор обязан предоставлять указанные данные из реестра исключительно на дату поступления к нему соответствующего запроса.

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны Ц.Б., или лица, на счет которого зачислены Ц.Б., регистратор в течение одного рабочего дня после проведения операции выдает уведомление по форме, определенной в Приложении № 9.

По требованию зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени. Типовая форма справки приведена в Приложении № 10.

В справке указываются следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
  - дата получения документов;
  - дата исполнения операции;
  - тип операции;
  - основание для внесения записей в реестр;
  - количество, государственный регистрационный номер выпуска Ц.Б., вид, категория (тип) Ц.Б.;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего Ц.Б.;

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены Ц.Б.

По распоряжению зарегистрированного лица регистратор обязан предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества Ц.Б. определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество Ц.Б. данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

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

#### 4.16.2. Предоставление информации эмитенту.

Эмитент должен предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;

- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

#### 4.16.3. Предоставление информации представителям государственных органов.

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

#### 4.17. Внесение в реестр записей в случаях выкупа акционерным обществом акций, учитываемых в реестре по требованию акционеров.

В случае выкупа акционерным обществом акций по требованию акционеров регистратор обязан осуществлять следующие операции в реестре:

- внесение в реестр записей о блокировании акций в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах";
- внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций;
- внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона "Об акционерных обществах".

##### 4.17.1. Внесение в реестр записей о блокировании акций.

При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций (далее - требование), акционерное общество (далее - общество) обязано передать оригинал или копию требования, скрепленную печатью общества и подписанную уполномоченным лицом общества, регистратору, заключившему договор на ведение реестра с обществом, за исключением случаев, когда к требованию приложена выписка со счета депо акционера, с указанием общего количества учитываемых ценных бумаг и количества акций, подлежащих выкупу, в отношении которых осуществлено блокирование операций (далее - выписка), выдаваемая депозитарием.

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, общество обязано передать регистратору оригинал или копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, скрепленную печатью общества и подписанную уполномоченным лицом общества (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

На основании дополнительного соглашения к договору на ведение реестра с обществом регистратор вправе от имени общества осуществлять прием требований от владельцев акций, а также отзывать указанных требований.

В случае заключения указанного соглашения с регистратором общество обязано уведомить об этом акционеров.

Регистратор, осуществляющий прием требований от имени общества, обязан после внесения в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, направить обществу полученные им требования, а также осуществлять хранение копий указанных требований, заверенных подписью уполномоченного лица регистратора и печатью регистратора.

4.17.1.1. Внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах", производится регистратором на основании требования или его копии, представленной обществом.

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, регистратор осуществляет внесение в реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах", на основании требования или его копии, представленной обществом, а также на основании доверенности (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

В требовании должны содержаться следующие данные:

фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;

место жительства (место нахождения);

количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций, выкупа которых требует акционер;

паспортные данные для акционера - физического лица;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН) акционера - юридического лица в случае, если он является резидентом, или информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации акционера - юридического лица, в случае, если он является нерезидентом;

подпись акционера - физического лица или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная держателем реестра;

подпись уполномоченного лица акционера - юридического лица и печать акционера - юридического лица;

способ оплаты (реквизиты банковского счета в случае безналичного расчета).

Если выкупаемые ценные бумаги учитываются на счете депо в депозитарии, к требованию прилагается выписка.

Регистратор не вправе вносить в реестр записи о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, и записи о переходе прав собственности на акции, в отношении которых акционером предъявлено требование, в случае если требование подано лицом, не являющимся зарегистрированным лицом в реестре, и (или) указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии.

Регистратор при получении требования осуществляет сверку данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица.

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

С момента блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, проведение операций по указанному лицевому счету, влекущих переход прав собственности на подлежащие выкупу акции и их обременение, не допускается.

Если указанное в требовании количество акций, подлежащих выкупу, совпадает с количеством акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица либо указано меньшее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, регистратор вносит в реестр



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

Если регистратору поступило передаточное распоряжение от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, регистратор исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.

4.17.1.2. Регистратор обязан отказать зарегистрированному лицу во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:

- в случае несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в анкете зарегистрированного лица;
- в случае, если регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в реестре;
- в случае, если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;
- в случае, если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;
- в случае, если уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);
- в случае, если лицо, подавшее требование, не является акционером общества.

Регистратор обязан уведомить общество или акционера (уполномоченного представителя), направивших требования, об отказе во внесении в реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в случаях, предусмотренных настоящим пунктом.

Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, должно содержать причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих блокированию.

#### 4.17.2. Внесение в реестр записей о прекращении блокирования акций.

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

- на основании документов, предъявляемых обществом для перевода ценных бумаг на лицевой счет эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном пунктом 4.17.3 настоящих Правил;
- на основании отзыва акционером требования, представленного в порядке, аналогичном порядку представления требования;
- в случае истечения 45 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах", если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

4.17.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции.

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

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

отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;

требования или его копии, скрепленной печатью общества и подписанной уполномоченным лицом общества;

документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

В случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с пунктом 5 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах", в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, общество должно указать в отношении каждого требования количество акций зарегистрированного лица, которое необходимо списать регистратору.

В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица, регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в требовании, на лицевой счет эмитента.

В случае если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах" ограничения, регистратор обязан списать выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества.

#### 4.17.4. Сроки исполнения операций.

Операции регистратора, предусмотренные пунктом 4.17 настоящих Правил, должны быть осуществлены в следующие сроки:

внесение в реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, - в течение одного рабочего дня с момента представления необходимых документов регистратору;

внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции - в течение трех рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных пунктом 4.17.3 настоящих Правил;

внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций, - в течение 45 дней с даты, указанной в абзаце втором пункта 3 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах";

внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено обществом, с учетом установленного пунктом 5 статьи 76 Федерального закона "Об акционерных обществах" ограничения, - одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции;

внесение в реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если регистратору обществом представлен отзыв акционером требования - в течение 3 рабочих дней с момента представления указанного отзыва регистратору;

внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона "Об акционерных обществах", - в течение 3 рабочих дней с момента представления необходимых документов регистратору.

В случае получения обществом отзыва требования оно обязано представить регистратору копию отзыва требования, скрепленную печатью и подписанную уполномоченным лицом общества, на следующий рабочий день после его получения, если акции акционера, подлежащие выкупу, учитываются на лицевом счете акционера в реестре.

#### 4.18. Исправление ошибки регистратора

При обнаружении ошибок не допускается удаление ошибочных записей.

Исправление ошибки, допущенной регистратором при проведении операции в реестре, производится на основании письменного распоряжения должностного лица регистратора, подписанного также юристом и работником регистратора, обнаружившим ошибку. В распоряжении должны быть указаны допущенная ошибка, изменения, которые вносятся для ее исправления и документы, в соответствии с которыми исправляется ошибка.

В случае обнаружения ошибки, допущенной эмитентом при ведении реестра самостоятельно или предыдущим регистратором (до передачи реестра), регистратору должны быть предоставлены оригиналы документов, явившихся основанием для внесения в реестр записей, оказавшихся ошибочными.

#### 4.19. Сроки исполнения операций

Срок проведения операции в реестре исчисляется со дня, следующего за датой предоставления регистратору необходимых документов.

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске Ц.Б. исполняются операции:

конвертация Ц.Б. по распоряжению эмитента, аннулирование Ц.Б. при конвертации.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции: выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет Ц.Б.

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на Ц.Б.;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении Ц.Б. обязательствами;
- внесение записи о зачислении, списании Ц.Б. со счета номинального держателя;

- конвертация Ц.Б., принадлежащих отдельным владельцам.  
В течение пяти рабочих дней исполняются операции:
  - предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества Ц.Б.  
В течение десяти дней исполняются операции:
  - аннулирование, за исключением случаев аннулирования Ц.Б. при конвертации;
  - подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, созываемом по инициативе лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством РФ.  
В течение двадцати дней исполняются операции:
  - предоставление информации из реестра по письменному запросу.  
В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются операции:
  - внесение записей о размещении Ц.Б.;
  - подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по Ц.Б.;
  - подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, проводимом эмитентом;
  - сбор и обработка информации от номинальных держателей.
- В случае поступления запроса о предоставлении информации из реестра от судебных и правоохранительных органов, информация предоставляется в сроки, указанные в запросе, а при отсутствии указания на срок предоставления информации, в течение пяти рабочих дней.

## 5. ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

Регистратор хранит информацию о зарегистрированном лице не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех Ц.Б.

- В случае передачи реестра от регистратора новому регистратору, регистратор обеспечивает в течение трех лет хранение оригиналов документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре и доступ к ним уполномоченным представителям эмитента или нового регистратора.

- В случае своей ликвидации или аннулирования (прекращения действия по другим основаниям) лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев именных Ц.Б. регистратор обязан передать все первичные документы, являющиеся основанием для внесения изменений в реестр, а так же иные документы, составляющие систему ведения реестра, эмитенту.

- Регистратор, осуществляющий хранение первичных документов, служивших основанием для внесения изменений в систему ведения переданного реестра (передаточные распоряжения, залоговые распоряжения и другие документы, являющиеся основанием для внесения изменений в систему ведения реестра), обязан в течение 7 дней выдавать по запросу лица, зарегистрированного в реестре до момента его передачи, письменный отчет, содержащий информацию об операциях по лицевому счету данного лица, проведенных регистратором, передавшим реестр, за весь срок до даты передачи реестра (или указанный зарегистрированным лицом период в пределах этого срока), или справку о состоянии счета на конкретную дату за период ведения реестра регистратором.

## 6. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ РЕГИСТРАТОРОМ

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам следующую информацию о своей деятельности:

- местонахождение, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- перечень эмитентов, реестры которых ведет регистратор;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора и его обособленного подразделения.

Информация о внесении изменений или дополнений в Правила должна быть раскрыта зарегистрированным лицам и уполномоченному исполнительному органу в сфере ценных бумаг не позднее, чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

## 7. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ.

Для целей настоящих Правил используются следующие определения:

Электронный документооборот (ЭДО) – обмен информацией, электронными и бумажными документами между Регистратором и иными заинтересованными лицами. Конкретная ЭДО-технология (совокупность правил, организационных мер, программного обеспечения, перечень операций, порядок и сроки исполнения, порядок оплаты и т.п.) определяется заключенными договорами ЭДО. Наличие действующего договора ЭДО является необходимым и достаточным условием электронного документооборота между Регистратором и заинтересованными лицами.

Документ регистратора – любой входящий и исходящий документ, поступающий в адрес Регистратора или выдаваемый Регистратором. Документы регистратора могут быть представлены в виде электронного документа, если это предусмотрено договором ЭДО.

Электронный документ – документ регистратора, в котором информация предоставлена в электронно-цифровой форме и подписанный электронной цифровой подписью.

Электронные документы, должны содержать информацию, соответствующую требованиям законодательства и необходимую для выполнения Регистратором своих обязанностей. Формат представления электронного документа определяется конкретным договором ЭДО. Электронные сообщения, не соответствующие формату представления электронных документов, не являются электронными документами.

Бумажная копия электронного документа – документ регистратора, изготавливаемый с использованием специализированного программного обеспечения путем переноса электронного содержимого на бумажный носитель по форме предусмотренной для соответствующего бумажного документа. Копии электронных документов, выдаваемые регистратором заинтересованным лицам, заверяются печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Подтверждение подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе - положительный результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной цифровой подписи с использованием сертификата ключа подписи принадлежности электронной цифровой подписи в электронном документе владельцу сертификата ключа подписи и отсутствия искажений в подписанном данной электронной цифровой подписью электронном документе;

Для использования ЭДО регистратор применяет сертифицированное программное обеспечение ведения реестра, сертифицированное программное обеспечение ЭЦП, иное специализированное программное обеспечение, необходимое для однозначной идентификации отправителя, проверки его полномочий (ЭЦП) и защиты передаваемой информации от искажений.

Подтверждением получения электронного документа является специальное служебное сообщение, направляемое в адрес отправителя специализированным программным обеспечением, в соответствии с регламентом договора ЭДО.

Также внутренними распоряжениями регистратора могут быть определены группы распоряжений зарегистрированных лиц, обрабатываемые в программным обеспечением автоматическом режиме без вмешательства оператора.

Учет электронных документов и контроль за их исполнением осуществляется с помощью электронных и бумажных журналов учета с помощью специализированного программного обеспечения.

Журналы содержат информацию о датах и времени получения (отправки), адресатах электронных документов.

По условиям заключенных договоров ЭДО сроки исполнения электронных документов могут быть меньше сроков, предусмотренных законодательством для соответствующих бумажных документов.

Электронные документы, прошедшие процедуру подтверждения подлинности ЭЦП, регистрируются в журнале учета входящих документов и исполняются в соответствии с типом документа (запрос, основание для проведения операции).

При обработке электронных документов регистратор имеет право отказать в выполнении операции, если нарушен порядок или условия предоставления и подписания электронного документа, закрепленные в договоре ЭДО. Отказы в исполнении электронных документов направляются отправителю в соответствии с технологией, предусмотренной договором ЭДО.

Регистратор и заинтересованные лица – участники ЭДО предпринимают меры для защиты электронных документов от намеренного и непреднамеренного уничтожения или искажения.

Электронные документы архивируются и хранятся в соответствии с регламентом, предусмотренным для архивирования и хранения электронной базы данных системы ведения реестров в течение сроков, предусмотренных законодательством для аналогичных бумажных документов.

### Приложение 1.

Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц).

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего	Виза юриста	№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

Настоящим прошу открыть счет/провести изменения в реестре

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_

(наименование эмитента)

в соответствии с нижеприведенными данными.

### АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

1. Категория: физическое лицо Тип счета: \_\_\_\_\_  
(владелец, залогодержатель, доверительный управляющий)

2. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

3. Гражданство: \_\_\_\_\_

4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:  
наименование документа

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

орган, осуществивший выдачу \_\_\_\_\_

5. Дата и год рождения: \_\_\_\_\_

6. Место проживания (регистрации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

8. Телефон с кодом города (при наличии): \_\_\_\_\_

9. ИНН (при наличии): \_\_\_\_\_

10. Форма выплаты доходов по ценным бумагам: \_\_\_\_\_

(наличная или безналичная)

11. Банковские реквизиты для перечисления доходов (при безналичной форме):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. Способ доставки выписок из реестра: \_\_\_\_\_

(письмо, заказное письмо, курьером, лично у Регистратора)

Образец подписи владельца ценных бумаг:

Дата заполнения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Подписано в присутствии регистратора

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



## Приложение 2.

Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц).

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Подпись принявшего	Виза юриста	№ операции по рег. журналу	Подпись исполнителя	№ лиц. счета

Настоящим прошу открыть счет/провести изменения в реестре

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование эмитента)

в соответствии с нижеприведенными данными.

### АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

1. Категория: юридическое лицо Тип счета: \_\_\_\_\_  
(владелец, номинальный держатель, залогодержатель, доверительный управляющий)

2. Полное официальное наименование: \_\_\_\_\_

3. Юрисдикция: \_\_\_\_\_

4. Номер, дата и орган государственной регистрации: \_\_\_\_\_

5. ОГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ, орган регистрации: \_\_\_\_\_

6. Место нахождения: \_\_\_\_\_

7. Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

8. Средства связи (телефон, факс, электронный адрес): \_\_\_\_\_

---

9. ИНН/КПП:

10. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

(наличная или безналичная)

11. Банковские реквизиты для перечисления доходов (при безналичной форме):

---

---

12. Способ доставки выписок из реестра:

(письмо, заказное письмо, курьером, лично у Регистратора)

13. Образцы подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей:

/ /

/ /

подпись

ФИО

должность

14. Образец печати:

Дата заполнения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Подписано в присутствии регистратора

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Приложение 3.

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Время	Подпись принявшего	Виза юриста	№ операции по рег. журналу	Подпись регистратора

Передаточное распоряжение.

#### ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим перерегистрировать с зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, на лицо, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, следующие ценные бумаги:

полное наименование эмитента:	_____
вид, категория (тип) ценных бумаг:	_____
серия, государственный регистрационный номер выпуска:	_____
количество:	_____ штук прописью
<b>ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:</b>	
<input type="checkbox"/> не обременены никакими обязательствами	<input type="checkbox"/> являются предметом залога
<b>ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:</b>	
название и реквизиты документа:	_____
цена сделки:	_____ рублей прописью

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ</b>	номер лицевого счета:	_____
<input type="checkbox"/> владелец	<input type="checkbox"/> номинальный держатель	<input type="checkbox"/> доверительный управляющий
Ф.И.О. (полное наименование)	_____	
наименование удостоверяющего документа:	_____	
серия	номер	дата выдачи (регистрации):
: _____	: _____	: _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):	_____	

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ		номер лицевого счета:	
<input type="checkbox"/>	владелец	<input type="checkbox"/>	номинальный держатель
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	доверительный управляющий
Ф.И.О. (полное наименование) _____			
наименование удостоверяющего документа: _____			
серия	номер	дата	выдачи
:	:	(регистрации):	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____			

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ (рекомендуется для заполнения лицам, действующим по доверенности)			
Ф.И.О.: _____			
наименование удостоверяющего документа: _____			
серия	номер	дата	выдачи
:	:	(регистрации):	
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____			

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя:

\_\_\_\_\_ ( )  
М.П.

Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя (в случае передачи заложенных ценных бумаг, если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя):

\_\_\_\_\_ ( )  
М.П.

Примечание: Поле "номер лицевого счета" (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у зарегистрированного лица, и (или) лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, несколько лицевых счетов в реестре.

#### Приложение 4.

Залоговое распоряжение.

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Время	Подпись принявшего	Виза юриста	№ операции по рег. журналу	Подпись регистратора

#### ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим внести в реестр запись о фиксации права залога:

полное наименование эмитента:	_____
номер и дата договора о залоге ЦБ:	_____

вид, категория (тип) ценных бумаг:	_____
серия, государственный регистрационный номер и дата регистрации выпуска:	_____
количество:	_____ штук прописью
<input type="checkbox"/> все ценные бумаги указанного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете залогодателя	

все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя

#### ЗАЛОГОДАТЕЛЬ номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):	_____	
наименование удостоверяющего документа:	_____	
серия : _____	номер : _____	дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):	_____	

#### ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование):	_____	
наименование удостоверяющего документа:	_____	
серия : _____	номер : _____	дата выдачи (регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):	_____	

УСЛОВИЯ ЗАЛОГА (указать в случае необходимости)

- 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 определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг

\_\_\_\_\_ (все или указать количество, если необходимо)

- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций):

- (количество) \_\_\_\_\_ (вид, категория (тип)) \_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель \_\_\_\_\_

(все или указать количество, если необходимо)

- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

- ценные бумаги передаются в последующий залог

Ф.И.О. (полное наименование) предыдущих залогодержателей: \_\_\_\_\_

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ (рекомендуется для заполнения лицам, действующим по доверенности)

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

Примечание: В случае передачи Ц.Б. в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям вместо номера и даты договора о залоге Ц.Б. указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а вместо данных залогодержателя указывается полное наименование эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер и дата регистрации выпуска.

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА

Входящий №	Дата	Время	Подпись принявшего	Виза юриста	№ операции по журналу рег	Подпись регистратора

**Приложение 5.**

Распоряжение о прекращении залога

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЗАЛОГА**

Настоящим просим внести в реестр запись о прекращении залога ценных бумаг:

полное наименование эмитента: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 номер и дата договора о залоге ЦБ: \_\_\_\_\_

вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_  
 серия, государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_  
 количество: \_\_\_\_\_ штук  
 \_\_\_\_\_ прописью  
 все ценные бумаги указанного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете залогодателя

все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя

<b>ЗАЛОГОДАТЕЛЬ</b>	номер лицевого счета	
Ф.И.О. (полное наименование): _____		
наименование удостоверяющего документа: _____		
серия	номер	дата выдачи
: _____	: _____	(регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		
<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b> (рекомендуется для заполнения лицам, действующим по доверенности)		
Ф.И.О. _____		
наименование удостоверяющего документа: _____		
серия	номер	дата выдачи
: _____	: _____	(регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ**

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ** (рекомендуется для заполнения лицам, действующим по доверенности)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ (регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

Подпись залогодателя или его  
уполномоченного представителя:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.

Подпись залогодержателя или его  
уполномоченного представителя:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.



Распоряжение о передаче права залога.

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА						
Входящий №	Дата	Время	Подпись принявшего	Виза юриста	№ операции по рег. журналу	Подпись регистратора

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПРАВА ЗАЛОГА**

Настоящим просим внести в реестр запись о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг:

полное наименование эмитента: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

номер и дата договора о залоге ЦБ: \_\_\_\_\_

вид, категория (тип) ценных бумаг: \_\_\_\_\_

серия, государственный регистрационный номер выпуска: \_\_\_\_\_

количество: \_\_\_\_\_ штук  
прописью

номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг: \_\_\_\_\_

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ		номер лицевого счета
Ф.И.О. (полное наименование):	_____	_____
наименование удостоверяющего документа:	_____	
серия	номер	дата выдачи
: _____	: _____	(регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):	_____	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ (рекомендуется для заполнения лицам, действующим по доверенности)		
Ф.И.О.:	_____	
наименование удостоверяющего документа:	_____	
серия	номер	дата выдачи
: _____	: _____	(регистрации): _____
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):	_____	

ЛИЦО, УСТУПАЮЩЕЕ ПРАВА ПО ДОГОВОРУ О ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ (предыдущий залогодержатель)
---

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_  
наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ (регистрации): \_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ** (рекомендуется для заполнения лицам, действующим по доверенности)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ (регистрации): \_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

**ЛИЦО, КОТОРОМУ УСТУПАЮТСЯ ПРАВА ПО ДОГОВОРУ О ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ** (новый залогодержатель)

Ф.И.О. (полное наименование): \_\_\_\_\_  
наименование удостоверяющего документа: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ (регистрации): \_\_\_\_\_  
наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): \_\_\_\_\_

Подпись предыдущего залогодержателя или его уполномоченного представителя:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя (в случае, если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя):

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П.

### Приложение 7.

Распоряжение о внесении изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя.

**СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ РЕГИСТРАТОРА**

Входящий №	Дата	Время	Подпись принявшего	Виза юриста	№ операции по рег. журналу	Подпись регистратора

**РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАННЫЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ**

Настоящим просим внести в реестр изменения в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога:

полное наименование эмитента: _____ _____ номер и дата договора о залоге ЦБ: _____ вид, категория (тип) ценных бумаг: _____ серия, государственный регистрационный номер выпуска: _____ количество: _____ штук _____ прописью <input type="checkbox"/> все ценные бумаги указанного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете залогодателя <input type="checkbox"/> все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете залогодателя
--

<b>ЗАЛОГОДАТЕЛЬ</b>	номер лицевого счета	
Ф.И.О. (полное наименование): _____ _____ наименование удостоверяющего документа: _____ серия: _____ номер _____ дата выдачи _____ _____ : _____ (регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		

<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b> (рекомендуется для заполнения лицам, действующим по доверенности)		
Ф. И. О.: _____ наименование удостоверяющего документа: _____ серия: _____ номер _____ дата выдачи _____ _____ : _____ (регистрации): _____ наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____		

<b>ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ</b>		
Ф.И.О. (полное наименование): _____ _____ наименование удостоверяющего документа: _____ серия: _____ номер _____ дата выдачи _____ _____ : _____ (регистрации): _____		

наименование органа, осуществившего выдачу  
(регистрацию): \_\_\_\_\_

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ** (рекомендуется для заполнения лицам, действующим по доверенности)

Ф. И. О.: \_\_\_\_\_

наименование удостоверяющего

документа: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
(регистрации): \_\_\_\_\_

наименование органа, осуществившего выдачу  
(регистрацию): \_\_\_\_\_

**УСЛОВИЯ ЗАЛОГА** (указать в случае необходимости)

- 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 определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг \_\_\_\_\_

(все или указать количество, если необходимо)

- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя (в том числе дополнительных акций): \_\_\_\_\_

(количество) \_\_\_\_\_ (вид, категория (тип)) \_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_

- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель \_\_\_\_\_

(все или указать количество, если необходимо)

- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке с « \_\_\_\_\_ » 200 \_\_\_\_\_ г.

Подпись залогодателя или его  
уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

М.П.

Подпись залогодержателя или его  
уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

М.П.

## Приложение 8. Выписка из реестра.

Данные регистратора:

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

*Не является ценной бумагой*

**ВЫПИСКА**  
из реестра владельцев именных ценных бумаг  
на дату \_\_\_\_\_ г. [время]

*Наименование эмитента:*

*Данные эмитента:*

<i>Номер лицевого счета</i>	<i>Вид зарегистрированного лица</i>
-----------------------------	-------------------------------------

<i>Зарегистрированное лицо</i>	
<i>Данные регистрации (паспорта)</i>	
<i>Адрес</i>	

Настоящая выписка подтверждает, что указанное лицо зарегистрировано в системе ведения реестра и имеет на своем лицевом счете на указанную дату и время перечисленные ниже ценные бумаги:

<i>№</i>	<i>Описание ценной бумаги</i>	<i>Количество всего (шт.)</i>	<i>Ограничения прав и обременения обязательствами (шт.)</i>

Уполномоченное лицо регистратора \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

**Приложение 9.  
Уведомление об операции.**

Данные регистратора:

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о выполнении операции в реестре**

*Наименование эмитента:*

*Данные эмитента:*

Настоящим уведомляем о выполнении в реестре владельцев именных ценных бумаг следующей операции:

Описание операции	
<i>Тип операции</i>	
<i>Номер в регистрационном журнале</i>	
<i>Дата выполнения операции</i>	
<i>Счет списания</i>	
<i>Счет зачисления</i>	
<i>Описание ЦБ</i>	
<i>Количество ЦБ</i>	

Операция выполнена на основании следующих представленных документов-оснований:

Описание документов-оснований
Входящий номер Дата приема Наименование Приложения Ссылки на иные (не поданные) документы

Уполномоченное лицо регистратора \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Приложение 10.**  
**Справка об операциях.**

Данные регистратора:

Исх. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**СПРАВКА**

об операциях, проведенных по лицевому счету  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

*Наименование эмитента:*

*Данные эмитента:*

<i>Номер лицевого счета</i>		<i>Вид зарегистрированного лица</i>
<i>Зарегистрированное лицо</i>		
<i>Документ регистрации</i>		
<i>Адрес</i>		

№ в рег. журнале / №	Дата исполнения операции	Наименование и основные данные о проведенной операции	Описание ценной бумаги	Количество ценных бумаг	Дата получения документа	Сведения о документах-основаниях

Общее количество ценных бумаг на счете зарегистрированного лица:

Описание ценной бумаги	Количество на начало периода	Количество на конец периода

Уполномоченное лицо регистратора \_\_\_\_\_

М.П.

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО  
47 (сорок семь) листов  
Председатель Совета директоров  
ЗАО «Волгаградстелеком»  
*В. Соколов* В.Г. Соколов

